



## Facultade de CC. Sociais e da Comunicación

### Mais info na Web da Facultade

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

(\*)

(\*)

## Grao en Dirección e Xestión Pública

### Materias

#### Curso 3

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
P04G090V01501	Cálculo financeiro aplicado ao sector público	2c	6
P04G090V01502	Gobernos locais	1c	6
P04G090V01503	Habilidades directivas en las administraciones públicas	1c	6
P04G090V01504	Xestión da contratación do sector público	1c	6
P04G090V01505	Xestión tributaria	1c	6
P04G090V01601	Contabilidade pública	1c	6
P04G090V01602	Dirección pública: Liderado e lexitimidade	2c	6
P04G090V01603	Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo	2c	6
P04G090V01604	Metodoloxías e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas	2c	6
P04G090V01605	Técnicas de xestión orzamentaria	2c	6

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

Materia	Cálculo financeiro aplicado ao sector público			
Código	P04G090V01501			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	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	
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.
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
B3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia
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
B7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
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
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
B13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
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
D3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas
D4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
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
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

D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico
D10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo
D11	Vocación de servicio público y compromiso ético
D12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

### Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	A1	B1	C25	D1
	A2	B2		D2
	A3	B3		D3
	A4	B4		D4
	A5	B5		D5
		B6		D6
		B7		D7
		B8		D8
		B9		D9
		B10		D10
		B11		D12
		B12		
		B13		
Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas	A1	B1	C25	D1
	A2	B2		D2
	A3	B3		D3
	A4	B4		D4
	A5	B5		D5
		B6		D6
		B7		D7
		B8		D8
		B9		D9
		B10		D12
		B11		
		B12		
		B13		
vocación de servicio público y compromiso ético				D11

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

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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Tutoría en grupo	10	10	20
Sesión maxistral	25	25	50
Outras	4	46	50

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

**Metodoloxía docente**

	Descrición
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**

Probas	Descrición
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**

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe

OutrasEvaluación continua:	100	A1	B1	C25	D1
		A2	B2		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.		A3	B3		D3
		A4	B4		D4
		A5	B5		D5
			B6		D6
			B7		D7
			B8		D8
Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos/as matriculadas en esta materia			B9		D9
			B10		D10
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.			B11		D11
			B12		D12
			B13		
Los alumnos/as que con carácter excepcional y, por motivos justificados, no puedan asistir a clase se le realizará un plan especial de evaluación.					

---

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

---



---

---

**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](http://www.ceca.es),  
[www.tesoro.es](http://www.tesoro.es),  
[www.cnmv.es](http://www.cnmv.es),  
[www.bde.es](http://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.

---

---

**Recomendacións****Materias que continúan o temario**

Traballo de Fin de Grao/P04G090V01991

---

---

**Outros 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

### Gobiernos locais

Materia	Gobiernos locais			
Código	P04G090V01502			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé			
Profesorado	López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es/">http://faitic.uvigo.es/</a>			

Descrición xeral Os Gobiernos e Administracións Locais configúranse desde o século XIX como un dos elementos político-administrativos permanentes en España. Ao longo do século XX estes continuaron o seu labor no marco dun Estado Liberal, prestando servizos propios dese modelo de Estado e consolidándose como unha organización de referencia e lexitimidade do sistema político español xa na época contemporánea.

Con motivo da aprobación da Carta Magna en 1978 e a consolidación do Estado das Autonomías, as Administracións Locais, ao longo dos anos 80 e parte dos 90, foron evolucionando cara a modelos de organización prestadora de servizos en paralelo ao desenvolvemento das Administracións Autonómicas, organizacións que ostentaron desde entón a lexitimidade como institución política de referencia.

A finais dos anos 90 e froito da consolidación do modelo autonómico, da profundización no marco intergubernamental comunitario, e da necesidade de profundar nos elementos de lexitimidade institucional e por rendementos das organizacións públicas españolas (independentemente do seu nivel territorial de actuación), as Administracións Locais iniciaron unha serie de procesos de transformación que se funden no denominado Pacto Local, enmarcado nos movementos de rexeneración democrática local europeos (baseados no principio da subsidiariedade e descentralización), coa pretensión de recolocar a estas Administracións Locais como organizacións político-administrativas na esfera de lexitimidade e produción-provisión de bens e servizos aos cidadáns-administrados.

## 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.
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 independente
D7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
D11	Vocación de servicio público y compromiso ético

## Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

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.	A1
Saber aplicar os coñecementos ao 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. ova	A2
Ter 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
Poder transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	A4
Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A5
Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	B1
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	B2
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	B5
Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	B10
Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los diversos gobiernos y administraciones locales	C21
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	D1
Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	D5
Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	D7
Vocación de servicio público y compromiso ético	D11

## Contidos

Tema	
1. Introducción Conceptual sobre os Gobiernos e as Administracions Locais en Europa, España Galicia Local.	1. Introducción: Cuestións Previas. Do Global ao *Subnacional Rexional- 2. Os Gobiernos e as Administracions Locais na Europa dos Estados, as Rexións e as Cidades. 3. Os Gobiernos e as Administracions Locais en España. 4. Os Gobiernos e as Administracions Locais en Galicia.
2. O Enfoque Intergubernamental e de Redes Aplicado aos Gobiernos e as Administracions Locais	1. As Relacións Intergubernamentais como Marco de Análise das Administracions Locais en Galicia 2. As Redes Locais en Galicia
3. Marco Institucional do Goberno e a Administración Local:	1. Evolución da Administración Local na Época Moderna e Contemporánea en España e Galicia. 2. O Principio da Autonomía Local no Sistema Político Europeo, Español e Galego. 3. Normas Reguladoras do Réxime Local na España das Autonomías
4. Marco Político-Administrativo do Goberno e a Administración Local Española e Galega	1. A División Territorial Local en España e Galicia. 2. O Sistema Político Local. 3. Estrutura de Goberno e Organización Administrativa nas Administracions Locais. 4. A Xestión dos Recursos Humanos Locais. 5. Políticas Públicas Locais: Políticas Públicas de Participación Cidadá. 6. A Xestión Pública Local
5. Conclusións e Tendencias: Os Gobiernos e as Administracions Locais ante o Dobre Reto da Descentralización *Subnacional e a Integración Europea	1. As Reformas dos Gobiernos e as Administracions Locais en Europa, España e Galicia. 2. O Pacto Local Estatal e os Diferentes Pactos Locais Autonómicos: Especial Incidencia en Galicia 3. A Necesaria *Institucionalización dos Gobiernos Locais en Galicia

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas autónomas a través de TIC	14	28	42
Seminarios	14	28	42
Sesión maxistral	12	24	36
Traballos e proxectos	10	20	30

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Prácticas autónomas a través de TIC	Realizar procuras e descricións de elementos crave para a definición das Administracións Públicas
Seminarios	O debate en profundidade nos seminarios decantará a nivel de cualificación o nivel de madurez *intelectual de estudantes de terceiro curso do Grao. As lecturas previas serán imprescindibles para alcanzar os obxectivos desta metodoloxía de aprendizaxe que é a que conta con maior porcentaxe no conxunto da materia.
Sesión maxistral	A asistencia ás sesións teóricas supoñen a base sobre a cal se constrúe parte do coñecemento da materia. A outra parte necesaria, implica a participación dos alumnos a través de preguntas ao titor e a proactividade.

### **Atención personalizada**

<b>Metodoloxías</b>	<b>Descrición</b>
Seminarios	METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar coa coordinación do Grao Dirección e Xestión Pública 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", exponse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.
<b>Probas</b>	<b>Descrición</b>
Traballos e proxectos	METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar coa coordinación do Grao Dirección e Xestión Pública 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", exponse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

### **Avaliación**

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Prácticas autónomas a través de TIC	Realizar procuras e descricións de elementos crave para a definición das Administracións Públicas	25	A1 A2 A3 A4 A5	B10	C21	
Seminarios	O debate en profundidade nos seminarios decantará a nivel de cualificación o nivel de madurez *intelectual de estudantes de terceiro curso do Grao. As lecturas previas serán imprescindibles para alcanzar os obxectivos desta metodoloxía de aprendizaxe que é a que conta con maior porcentaxe no conxunto da materia.	35	A1 A2 A3 A4 A5		C21	
Sesión maxistral	A asistencia ás sesións teóricas supoñen a base sobre a cal se constrúe parte do coñecemento da materia. A outra parte necesaria, implica a participación dos alumnos a través de preguntas ao titor e a proactividade.	15	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2	C21	D1 D5
Traballos e proxectos	Elaboración dun traballo *grupalo que será exposto ante o resto de compañeiros da aula, sobre un dos temas que aparecen recollidos na guía docente	25	A1 A2 A3 A4 A5	B5 B10	C21	D1 D5 D7 D11

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

#### **METODOLOXÍA**

#### **E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL1.**

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):

Proceso de Ensino

Horas

Avaliación

Non  
presencial

Presencial

&\*nbsp;  
&\*nbsp;  
Aprendizaxe con apoio do titor

Apoio docente

22 horas

10%

10 horas  
(\*Skype)

12 horas  
(Aula Seminario)

Foros de dúbidas por temas  
(en liña)

10 horas

10%

8 horas  
Web  
Materia (\*Faitic)

---

Foro de debate por temas  
(en liña)

8 horas

20%

8 horas  
Web  
Materia (\*Faitic)

&\*nbsp;

Exame ou tarefas avaliación

10 horas

60%

---

7 horas

\*SUBTOTAL

50 horas

&\*nbsp;

26 horas

19 horas

Traballo autónomo do alumno

100 horas

&\*nbsp;

---

---

TOTAL

150 horas

&\*nbsp;

---

---

Materiais Docentes

&\*nbsp;

&\*nbsp;

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)

Punto de Atención \*Semipresencialidad

&\*nbsp;

&\*nbsp;

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 comprométese co equipo  
docente a seguir un réxime de &\*quot;avaliación continua semipresencial&\*quot;,;

que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para 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.

---

#### **Bibliografía. Fontes de información**

Álvaro Xosé López Mira, **Un modelo de organización territorial para Galicia**, UNED,  
Carlos Alba y Francisco Vanaclocha, **El sistema político local: un nuevo escenario de gobierno**, Universidad Carlos III y BOE,  
Joan Subirats, **Redes, territorios y gobierno: nuevas respuestas locales a los retos de la globalización**, Diputació, Xarxa de Municipis,  
José Manuel Canales y Pedro Luis Pérez, **Introducción al Gobierno y a la Gestión Local**, Editorial Club Universitario,  
Ernesto Carrillo Barroso, **Los gobiernos locales**, McGraw-Hill,  
Quim Brugué y Ricard Gomá, **Gobiernos locales y políticas públicas. Bienestar social, promoción económica y territorio**, Ariel,  
Xavier Ballart-Carles Ramìo, **Ciencia de la Administración**, Tirant lo Blanch,  
José Antonio Olmeda Gómez-Salvador Parrado Díez, **Ciencia de la Administración. Volumen II. Los Sistemas Administrativos**, UNED,

---

#### **Recomendacións**

##### **Materias que continúan o temario**

Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo/P04G090V01603  
Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos/P04G090V01901  
Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local/P04G090V01911  
Goberno e administración electrónica/P04G090V01913  
Institucións política-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905  
Modelos de mellora continua nas administracións públicas e no sector non lucrativo/P04G090V01906  
Prácticas externas: Prácticas en institucións, empresas e organizacións públicas/P04G090V01981  
Traballo de Fin de Grao/P04G090V01991

---

##### **Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

Institucións política-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905  
Modelos de mellora continua nas administracións públicas e no sector non lucrativo/P04G090V01906

---

#### **Outros comentarios**

As modalidades presencial e semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Habilidades directivas en las administraciones públicas**

Materia	Habilidades directivas en las administraciones públicas			
Código	P04G090V01503			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición				
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 xeral	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	
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.
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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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.	A1
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 e 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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Proxectos	0	47	47
Metodoloxías integradas	43	47.3	90.3
Traballos e proxectos	3	9.7	12.7

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	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 coresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodoloxías	Descrición
Metodoloxías integradas	Realízase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de tutoría do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comezo da materia
Proxectos	Realízase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de tutoría do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comezo da materia

<b>Avaliación</b>						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
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	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B7 B9	C22	D6 D7 D8 D10

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

<p>Para superar esta materia e obrigatorio a asistencia as clases , non podendo superar as faltas de asistencia o 10% do total das horas presenciais do alumno. No caso de non superación da materia na primeira convocatoria, nas seguintes convocatorias e obrigatorio cumprir a condición anterior, e o alumno/a deberá efectuar unha proba de carácter grupal, a presentación e defensa de un traballo individual previamente pactado co profesor responsable da materia.</p>

### **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 TRABALLO 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.

## TRABALLO EN EQUIPO

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

## DESENVOLVEMENTO 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

---

### Outros 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****Xestión da contratación do sector público**

Materia	Xestión da contratación do sector público			
Código	P04G090V01504			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Profesorado	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Correo-e	antominho@hotmail.com			
Web				
Descrición xeral	Coñecemento teórico e práctico do funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea. Os alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas ao seu desenvolvemento como persoal dunha Administración ou de empresas que participen en procedementos de contratación pública			

**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
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 aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Gestión de la Contratación del Sector Público. Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea	A1	B2	C23	D1
	A2	B6		D4
	A3			D11
	A4			
	A5			
Coñecer o réxime da contratación de entidades do sector público	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			

**Contidos**

Tema
------

Tema 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orixe e fundamentación da contratación pública. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fundamentos de Dereito comunitario.</li> <li>b) Dereito español.</li> </ol> </li> <li>2. Marco constitucional.</li> <li>3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais.</li> <li>4. Unidade de mercado.</li> <li>5. Aplicación do TRLCSP y de sus normas de desenvolvemento a las EELL.</li> </ol>
Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ámbito de aplicación subxectiva.</li> <li>2. Contratos excluídos.</li> <li>3. Liberdade de pactos.</li> <li>4. Tipos de contratos públicos e réximen xurídico.</li> <li>5. In house providing</li> </ol>
Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS E DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consello de Estado, Consellos Consultivos das Comunidades Autónomas</li> <li>2. Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa.</li> <li>3. Control xurisdiccional.</li> <li>4 Comisión Europea.</li> <li>5. Tribunal de Xusticia da Unión Europea.</li> </ol>
Tema 4. DISPOSICIÓNS COMÚNS PARA OS CONTRATOS PÚBLICOS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requisitos.</li> <li>2. Órganos de contratación.</li> <li>3. Obxecto dos contratos.</li> <li>4 Prezo.</li> <li>5.Las exorbitancias respecto del Derecho civil: planteamiento general.</li> <li>6.Las prerrogativas de la Administración: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria</li> <li>b) Potestas variandi</li> <li>c) Poderes de dirección, inspección y control.</li> </ol> </li> <li>7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Compensación por el ejercicio de la potestas variandi.</li> <li>b) Revisión de precios</li> <li>c) Fuerza mayor.</li> <li>d) Doctrina del riesgo imprevisible</li> <li>e) Compensación por factum principis</li> </ol> </li> </ol>
Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade e solvencia dos contratistas.</li> <li>2. Clasificación e rexistro de empresas.</li> <li>3 Garantías para contratar coa Administración: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Garantía provisional.</li> <li>b) Garantía definitiva.</li> <li>c) Garantía global.</li> </ol> </li> </ol>
Tema 6. ACTUACIÓNS RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pregos de cláusulas administrativas e técnicas. 2. Actuacións preparatorias dos contratos.Expedientes de contratación.</li> <li>3. Mesas de contratación.</li> <li>4. Perfección e formalización dos contratos</li> </ol>
Tema 7. PROCEDEMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedemento aberto.</li> <li>2. Procedemento restrinxido.</li> <li>3. Procedemento negociado.</li> <li>4. Diálogo competitivo.</li> <li>5. Concurso y [poxa].</li> <li>6. Poxa electrónica.</li> <li>7. Racionalización técnica da contratación: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Acordos marco.</li> <li>b) Sistemas dinámicos de contratación.</li> <li>c) Centrales de contratación.</li> </ol> </li> </ol>
Tema 8. EXECUCIÓN e MODIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracteres comúns á execución dos contratos públicos.</li> <li>2. Modificación dos contratos públicos. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Supostos.</li> <li>b) Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación.</li> <li>c) Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación.</li> <li>d) Requisitos formais e procedemento.</li> </ol> </li> </ol>
Tema 9. REVISIÓN DE PREZOS	<p>(*)(*)1. *Caracteres comunes a la *execución de los contratos públicos.2. Modificación de los contratos públicos.la) 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.</p>

Tema 10. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN. EXTINCIÓN. RECLAMACIÓN, RECURSOS E REVISIÓN DE OFICIO. INVALIDEZ.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumprimento.</li> <li>2. Resolución: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Causas.</li> <li>b) Efectos.</li> </ol> </li> </ol> <p>Recursos ordinarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Recurso especial en materia de contratación pública. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Órganos competentes.</li> <li>b) Legitimación.</li> <li>c) Objeto.</li> <li>d) Procedimiento.</li> <li>e) Carácter suspensivo do recurso.</li> <li>f) Indemnización.</li> <li>g) Medidas cautelares.</li> </ol> </li> <li>3. Revisión de oficio.</li> </ol> <p>1. Causas de invalidez de Dereito administrativo. 2. Causas de invalidez de Dereito civil.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Supostos especiais de nulidade.</li> </ol>
Tema 11. TIPOLOXÍA DOS CONTRATOS PÚBLICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos.</li> <li>2. Contratos administrativos ordinarios.</li> <li>3. Contratos administrativos especiais.</li> <li>4. Contratos privados.</li> </ol>
Tema 12. CONTRATO DE OBRA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disposicións xerais.</li> <li>2. Actuacións preparatorias do contrato.</li> <li>3. Procedementos e formas de adxudicación.</li> <li>4. Execución e modificación.</li> <li>5. Extinción do contrato.</li> <li>6. Cumprimento.</li> <li>7. Resolución.</li> <li>8. Subcontratación.</li> </ol>
Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación.</li> <li>2. Publicidade.</li> <li>3. Procedementos de adxudicación.</li> <li>4. Execución e modificación.</li> <li>5. Cumprimento.</li> <li>6. Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 14. CONTRATO DE XESTIÓN DE SERVIZOS PÚBLICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación.</li> <li>2. Publicidade.</li> <li>3. Procedementos de adxudicación.</li> <li>4. Execución e modificación.</li> <li>5. Cumprimento.</li> <li>6. Extinción e resolución.</li> <li>7. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos.</li> </ol>
Tema 15. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación.</li> <li>2. Publicidade.</li> <li>3. Procedementos de adxudicación.</li> <li>4. Execución e modificación.</li> <li>5. Cumprimento.</li> <li>6. Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 16. CONTRATO DE SERVIZOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación.</li> <li>2. Publicidade.</li> <li>3. Procedementos de adxudicación.</li> <li>4. Execución e modificación.</li> <li>5. Cumprimento.</li> <li>6. Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 17. COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaboración público-privada institucional no marco do contrato de xestión de servizos públicos.</li> <li>2. Contrato de colaboración público-privada</li> </ol>

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	30	60	90
Seminarios	10	20	30
Titoría en grupo	10	10	20
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Probas de tipo test	2	0	2

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición teórica de los contenidos del programa
Seminarios	Resolución de casos prácticos sobre los temas explicados en clase
Titoría en grupo	Resolución de dudas de los alumnos y afianzamiento de contenidos

### **Atención personalizada**

<b>Metodoloxías</b>	<b>Descrición</b>
Titoría en grupo	<p>ACLARACIÓN PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL: -Dirección en la localización del material cuya búsqueda para el estudio se encargue al alumnado. -Orientación en la realización de las pruebas prácticas que se propongan. -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas.</p> <p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 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 de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.</p>
Seminarios	<p>ACLARACIÓN PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL: -Dirección en la localización del material cuya búsqueda para el estudio se encargue al alumnado. -Orientación en la realización de las pruebas prácticas que se propongan. -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas.</p> <p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 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 de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.</p>

<b>Probas</b>	<b>Descrición</b>
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	<p>ACLARACIÓN PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL: -Dirección en la localización del material cuya búsqueda para el estudio se encargue al alumnado. -Orientación en la realización de las pruebas prácticas que se propongan. -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas.</p> <p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 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 de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.</p>
Probas de tipo test	<p>ACLARACIÓN PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL: -Dirección en la localización del material cuya búsqueda para el estudio se encargue al alumnado. -Orientación en la realización de las pruebas prácticas que se propongan. -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas.</p> <p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 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 de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.</p>
Probas prácticas, de ejecución de tarefas reais e/ou simuladas.	<p>ACLARACIÓN PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL: -Dirección en la localización del material cuya búsqueda para el estudio se encargue al alumnado. -Orientación en la realización de las pruebas prácticas que se propongan. -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas.</p> <p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 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 de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.</p>

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Cualificación Resultados de Formación e Aprendizaxe

Sesión maxistral	Asistencia y participación	10	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Seminarios		0				
	Asistencia y participación					
Titoría en grupo	Asistencia, participación	0				
Pruebas de resposta longa, de desenvolvemento	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				
Pruebas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Calidad en la resolución de las pruebas.	45	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11

### Outros comentarios sobre a Avaliación

#### ACLARACIÓN PARA LA PRESENCIALIDAD:

La nota alcanzada en evaluación continuaa tendrá un peso del 40% en la calificación global, correspondiéndose la nota alcanzada en el examen final con el 60% de la calificación global. Para poder presentarse al exame final y que se respete la nota de la evaluaición continua será imprescindible que el estudiante alcance un aprobado en las pruebas de las que conste l evaluación continua. Si no se cumpliese ese requisito, el estudiante deberá hacer la proba final na modalidade que se indica al final de este apartado. Para que la nota de la avaliación continua se sume a la nota del examen final será preciso que el alumno alcance un aprobado neste último.

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador del 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): (TABLA)

#### 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 supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, 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 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.

#### ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDADY A LA SEMIPRESENCIALIDAD

Los estudiantes que no hayan superado 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 se evaluarán las competencias trabajadas en la evaluación continua que no tienen superada

#### Bibliografía. Fontes de información

- Fernández Acevedo, R.; Valcárcel Fernández, P., **La contratación pública a debate: presente y futuro**, 2014, VV.AA. (Nicola Dimitri, et alt.), **Handbook of Procurement**, 2011, VV.AA (José Vicente Catalá Martí, et alt.), **La Contratación de las administraciones públicas ajustada a la Ley de Contratos del Sector Público**, 2008, VV.AA. (coordinador Emilio Jiménez Aparicio), **Comentarios a la legislación de contratación pública**, 2009, José María Fernández Astudillo, **Contratación pública : comentarios a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público**, 2008,

---

**Recomendaciones**

---

**Materias que continúan o temario**

---

Gobierno e administración electrónica/P04G090V01913

---

**Materias que se recomienda ter cursado previamente**

---

(\*)/

---

**Outros comentarios**

---

□Las modalidades presencial y semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, comparten un mismo plan de estudios, cuyas materias (de 1º a 4º) ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua□.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión tributaria**

Materia	Xestión tributaria			
Código	P04G090V01505			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
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 loxicamente, 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 *fracionamiento. 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	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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	22	50	72
Outros	18	45	63
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	7	3	10
Probas de resposta curta	3	2	5

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Nas sesións maxistrais desenvolveranse e explicarán, utilizando a técnica adecuada, os contidos do programa. O seu obxectivo é a comprensión polas alumnas e alumnos dos devanditos contidos. Nestas sesións presenciais é preceptivo e ineludible que o alumnado asista traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán pola 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 estudante -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. 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 se propuxeron 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".

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe

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".	15	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C24	D1 D2 D5 D8 D9
Probas 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).	70	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C24	D1 D2 D5 D8 D9
Probas de resposta curta	Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente aos alumnos que se sometan ao sistema de avaliación continua.	15	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C24	D1 D2 D5 D8 D9

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

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 alumnado un temario máis detallado cos epígrafes que conforman cada lección.

#### **Primeira oportunidade de exame:**

1.- Os alumnos e alumnas 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%), clases prácticas presenciais e traballos (15%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. Voluntariamente, será posible realizar o exame teórico baixo a modalidade escrita, comunicándollo á docente no prazo indicado por esta ao comezo do curso. En todo caso, deberase acadar 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 conserváselles 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,  
\*Prof. Dr.

\*Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)

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

**Xestión tributaria**

Proceso de Ensino	Horas	Non presencial	Presencial
	Apoio docente	22 horas	10 horas (*Skype) 12 horas (Aula Seminario)
<b>Aprendizaxe con apoio do titor</b>			
Foros de dúbidas por temas (en liña)	10 horas	8 horas Web Materia (*Faitic)	---
Foro de debate por temas (en liña)	8 horas	8 horas Web Materia (*Faitic)	---
<b>Exame ou tarefas avaliación</b>	10 horas	---	7 horas
<b>*SUBTOTAL</b>	<b>50 horas</b>	<b>26 horas</b>	<b>19 horas</b>
<b>Traballo autónomo do alumno</b>	100 horas	---	---
<b>TOTAL</b>	<b>150 horas</b>	<b>---</b>	<b>---</b>
<b>Materiais Docentes</b>	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)		
<b>Punto de Atención</b>	Ao comezo de 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.		
<b>*Semipresencialidad</b>	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 comprométese 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 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.**

**Bibliografía. Fontes de información**

Pérez Royo, Fernando, **Derecho financiero y tributario. Parte general**, 2015,

FERREIRO LAPATZA, J.J y otros, **Curso de Derecho Tributario**, 2015,

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, **Curso de Derecho financiero y tributario**, 2015,

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

Utilizarase un compendio de textos legais da parte xeral do Dereito Tributario, que poderá ser de calquera das editoriais xurídicas coñecidas (\*Thomson-\*Aranzadi, Tecnos, A Lei, \*Civitas, \*Lex \*Nova, \*Comares, \*McGraw-\*Hill, etc.), sempre que sexan edicións actualizadas a setembro de 2015.

As fontes de información básicas para a aprendizaxe e a adquisición das competencias da materia, deberán estar dispoñibles en formato electrónico e a disposición do alumnado da modalidade presencial e semipresencial na web

da materia.

A documentación complementaria requirida polo equipo docente, deberá ser accesible ao alumnado presencial e semipresencial a partir dos diferentes \*repositorios de documentación da \*Universidade de Vigo [http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca\\_gl/](http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/)

---

**Recomendacións****Materias que continúan o temario**

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G090V01605

Financiamento autonómico e local/P04G090V01904

---

**Outros comentarios**

---

As modalidades presencial e semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Contabilidade pública**

Materia	Contabilidade pública			
Código	P04G090V01601			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	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	
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.
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
B3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia
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
B7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
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
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
B13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
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
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
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
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

(*)A45. Conocer como se desarrolla un proceso contable en el ámbito del sector público	A1	B1	C20	
A47. Conocer los sistemas, técnicas básicas y normativa del control externo del sector público	A2	B2		
A60 Aplicación de un proceso contable en el sector público	A3	B3		
A62 Saber aplicar las técnicas y normativa al control externo	A4	B4		
B29 Disposición para trabajar en equipo	A5	B5		
B25 Capacidad de razonamiento crítico		B6		
B27 Vocación de servicio público		B7		
		B8		
		B9		
		B10		
		B11		
		B12		
		B13		
Nova	A1	B1	C20	D1
	A2	B2		D2
	A3	B3		D4
	A4	B4		D7
	A5	B5		D8
		B6		D9
		B7		
		B8		
		B9		
		B10		
		B11		
		B12		
		B13		

## Contidos

### Tema

Tema I Organización de la contabilidad en el sector público español. La normalización contable en España. El marco conceptual	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 La organización de la contabilidad en el sector público español <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1 Entidades del sector público y régimen contable aplicable</li> <li>1.1.2 Normativa aplicable al sector público estatal.</li> </ul> </li> <li>1.2 La normalización contable en España <ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 El proceso de reforma de la contabilidad pública</li> <li>1.2.2 El Plan General de la Contabilidad Pública. Estructura</li> </ul> </li> <li>1.3. El marco conceptual de la contabilidad pública <ul style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 Imagen fiel de las cuentas anuales</li> <li>1.3.2 Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales</li> <li>1.3.3 Principios contables</li> <li>1.3.4 Elementos de las cuentas anuales</li> <li>1.3.5 Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales</li> <li>1.3.6 Criterios de valoración</li> </ul> </li> </ul>
Tema II. La contabilidad del presupuesto de gastos	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Introducción</li> <li>2.2 Operaciones del presupuesto de gastos del ejercicio corriente <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 Aprobación de los créditos iniciales</li> <li>2.2.2 Prórroga del presupuesto vigente en el ejercicio anterior</li> <li>2.2.3 Modificaciones de los créditos</li> <li>2.2.4 Cambio de situación de los créditos definitivos</li> <li>2.2.5 Autorización del gasto</li> <li>2.2.6 Compromiso o disposición de gastos</li> <li>2.2.7 Reconocimiento y liquidación de obligaciones</li> <li>2.2.8 Extinción de obligaciones</li> <li>2.2.9 Acumulación de actos</li> <li>2.2.10 Operaciones de cierre</li> </ul> </li> <li>2.3 Operaciones del presupuesto de gastos de ejercicios cerrados <ul style="list-style-type: none"> <li>2.3.1 Traspaso de los saldos pendientes</li> <li>2.3.2 Modificación de obligaciones</li> <li>2.3.3 Extinción</li> </ul> </li> <li>2.4 Gastos de ejecución plurianual</li> <li>2.5 Anticipos de tesorería</li> </ul>

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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	25	25	50
Titoría en grupo	10	10	20
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	16	20

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
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.
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

	Descrición
Outras	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.

### Avaliación

	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Descrición					
OutrasEvaluación continua:	100	A1	B1	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.		A2	B2		D2
		A3	B3		D4
		A4	B4		D7
		A5	B5		D8
Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia.			B6		D9
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.			B7		
			B8		
Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final.			B9		
			B10		
			B11		
Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.			B12		
			B13		

### Outros comentarios sobre a Avaliación



---

---

**Bibliografía. Fontes 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,

---

**- ORDEN EHA/1037/2010, de 13 de abril, del Ministerio de Economía y Hacienda, por la que e aprueba el PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA ( B.O.E. nº 102, de 28 de abril de 2010).**

**- Resolución de 19 de enero de 2009, de la Dirección General de Presupuestos, del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica (B.O.E. nº 24, de 28 de enero de 2009).**

---

---

**Recomendacións****Materias que continúan o temario**

Traballo de Fin de Grao/P04G090V01991

---

**Materias que se recomienda cursar simultaneamente**

Cálculo financeiro aplicado ao sector público/P04G090V01501

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dirección pública: Liderado e lexitimidade**

Materia	Dirección pública: Liderado e lexitimidade			
Código	P04G090V01602			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es/">http://faitic.uvigo.es/</a>			
Descrición xeral	<p>(*)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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las instituciones públicas en la era de la gobernanza.</li> <li>2. Función directiva pública: Tipos ideales y ámbitos de actuación.</li> <li>3. Alta dirección pública en perspectiva comparada.</li> <li>4. Los directivos públicos en las organizaciones multinivel en España: Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales.</li> </ol>			

**Competencias**

Código	
B7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
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 aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Adaptarse a entornos de conflito e negociación.	B7
Apoiar procesos de adaptación ao cambio nas organizacións, provocados pola evolución de calquera dos elementos organizativos: estruturais, tecnolóxicos ou de persoal.	B8
Transferir as experiencias de mellora do modelo de función directiva pública dende unha lóxica de innovación e creatividade.	B9
Adaptar os procesos de dirección e xestión pública aos permanentes compromisos de eficacia e eficiencia no sector público.	B10
Consolidar os procesos da dirección pública enfrentando situacións e contextos de extremo estrés e conflito.	D2
Implementación das estratexias e técnicas para a toma das mellores decisións posibles.	D5
Práctica permanente de competencias sociais que consoliden os vínculos de lealdade e confianza.	D6
Adaptación a fórmulas organizativas de traballo horizontal, xestionando competencias propias de cooperación e participación co persoal propio e con actores externos.	D8
Xestión de competencias directivas relacionadas co liderado, asumindo responsabilidades e conseguindo integrar ao persoal nos obxectivos comúns.	D10

### Contidos

Tema	
AS INSTITUCIÓNS PÚBLICAS NA ERA DA GOBERNANZA: A FUNCIÓN DIRECTIVA	(*)1. Dirección y Organizaciones 2. Administración Relacional 3. Gobernanza y Dirección Pública
A FUNCIÓN DIRECTIVA EN PERSPECTIVA EUROPEA: ESPECIAL REFERENCIA AO CONTEXTO XURÍDICO ESPAÑOL	A importancia da Dirección Pública a nivel europeo As claves fundamentais do ordenamento xurídico español como explicación das características actuais
A INCIDENCIA DO EBEP NO MODELO DIRECTIVO	Análise normativo Análise dinámico
DELIMITACION ESTRUCTURAL DA FUNCIÓN DIRECTIVA	As distintas esferas Catalogación e identificación de postos directivos
PERFÍS DO DIRECTIVO PÚBLICO	
RECLUTAMENTO E SELECCIÓN	
OUTROS ASPECTOS	O sistema retributivo O cese Duración de mandato

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	8.5	25.5	34
Prácticas autónomas a través de TIC	8	16	24
Resolución de problemas e/ou exercicios	8	16	24
Sesión maxistral	10	30	40
Probas de autoavaliación	7	21	28

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Estudios de modelos de desenvolvemento da función directiva, de xeito integral ou nalguna das súas categorías organizativas
Prácticas autónomas a través de TIC	Resolución de diversos exercicios de clase utilizando as novas plataformas tanto para a planificación como para a interacción co profesor. Tamén se implementarán por este medio debates, foros de novas ou chats de suxerencias e dúbidas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Superar os supostos, problemas ou casos que se plantexen na clase por parte do profesor

**Atención personalizada**

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Mediante as titorías individualizadas e os foros de dúbidas. Recoméndase, para facilitar a labor investigadora dos profesores, concertar a titoría co profesor mediante a comunicación directa, mail ou calquera outro medio dos habitualmente utilizado na xestión da asignatura A loxística das clases poderá seguirse dende a plataforma na que se exporán todas as incidencias propias dun curso ordinario, tales como: conferencias, disertación de expertos, seminarios de profesionais da materia, problemas de loxística, aspectos de avaliación, etc.

**Avaliación**

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	30	B7 D5
Prácticas autónomas a través de TIC	5	B9
Resolución de problemas e/ou exercicios	30	D2 D8 D10
Sesión maxistral	15	D5 D6 D8
Probas de autoavaliación	20	B8 D5 D6 D8

**Outros comentarios sobre a Avaliación****Dirección pública: liderazgo y legitimidad**

Proceso de Enseñanza	Horas	No presencial	Presencial
<b>Aprendizaje con apoyo del tutor</b>	Apoyo docente	22 horas	10 horas (Skype) 12 horas (Aula Seminario)
	Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	8 horas Web Materia (Faitic)
	Foro de debate por temas (on line)	8 horas	8 horas Web Materia (Faitic)
<b>Examen o tareas evaluación</b>	10 horas	---	7 horas
<b>SUBTOTAL</b>	<b>50 horas</b>	<b>26 horas</b>	<b>19 horas</b>
<b>Trabajo autónomo del alumno</b>	100 horas	---	---
<b>TOTAL</b>	<b>150 horas</b>	---	---
<b>Materiales Docentes</b>	Los mismos que los utilizados para cada uno de los temas de la materia, que puedan ser accesibles a través de la biblioteca de Ciencias Sociales y de la Comunicación y/o en la web de la materia (Faitic)		
<b>Punto de Atención Semipresencialidad</b>	Al inicio del cada cuatrimestre, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación fijará un espacio estable para realizar las actividades de seguimiento y evaluación continua que se diseñen por parte del tutor de cada materia. En dicho espacio el alumnado dispondrá de ordenadores con conexión a internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.		

**Bibliografía. Fontes 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,

---

### **Recomendacións**

#### **Materias que continúan o temario**

Institucións política-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

Modelos de mellora continua nas administracións públicas e no sector non lucrativo/P04G090V01906

#### **Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

Habilidades directivas en las administraciones públicas/P04G090V01503

### **Outros comentarios**

Las modalidades presencial y semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, comparten un mismo plan de estudios, cuyas materias (de 1º a 4º) ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua.

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo**

Materia	Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo			
Código	P04G090V01603			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Dopico Parada, Ana Isabel Pita Castelo, Jose			
Correo-e	jpita@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Coñecer os fundamentos teóricos e prácticos do marketing e as estratexias de marketing aplicadas ao sector público e non lucrativo, así como os instrumentos de xestión de marketing público e marketing-mix público. Coñecer técnicas de xestión de marketing público: segmentación de mercados, posicionamiento, investigación de mercados, etc., e as técnicas de marketing relacional dirixidas aos clientes e usuarios do servizo 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.
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 aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Aplicación dos seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as A2 competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	
Desenrolo das Habilidades na búsqueda de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de ordenadores para búsquedas en línea	B1
Desenrolo da Capacidade de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	B3
Desenrolo do coñecemento dos fundamentos teóricos e prácticos do marketing-mix público e do sector no lucrativo	
Desenrolo da Capacidade de análise e síntesis para a elaboración e defensa de argumentos	D1
Desenrolo da Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	D12

**Contidos**

Tema	
Tema 1.- INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS E CONTIDOS BÁSICOS DO MARKETING PÚBLICO	1.1. O concepto de marketing, a súa evolución e contido. 1.2. O marketing e a xestión pública 1.3. Diferentes Orientacións na Dirección de Organizacións. Características da Orientación ao Mercado 1.4. O valor e a satisfacción do consumidor. 1.5. O marketing de Relacións ¿Un novo Paradigma? 1.6. O Sistema de Información de Marketing 1.7. O proceso de investigación do mercado público

Tema 2.- A PLANIFICACIÓN ESTRATÉXICA DO MARKETING PÚBLICO	2.1. A Planificación Estratéxica nas Organizacións públicas e sin animo de lucro 2.2. O Plan Estratéxico. 2.4. O Marketing e a Planificación Estratéxica pública 2.5. O Plan de Marketing público
Tema 3.- O ENTORNO E O MERCADO PÚBLICO.	3.1. O concepto de mercado. 3.2. Tipoloxía dos mercados públicos 3.3. A delimitación do mercado das organizacións públicas e sen ánimo de lucro. 3.4. O microentorno e o macroentorno do marketing público.
Tema 4.- O COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR PÚBLICO	4.1. O comportamento do consumidor: a súa importancia para o marketing. 4.2. O proceso de decisión de compra e a súa tipoloxía. 4.3. Determinantes internos e externos do comportamento de compra. 4.4. Modelos que explican a conducta do consumidor.
Tema 5.- A SEGMENTACIÓN DO MERCADO E O POSICIONAMENTO DAS ORGANIZACIÓNS PÚBLICAS E SEN ÁNIMO DE LUCRO	5.1. A segmentación: concepto e obxectivos. 5.2. O proceso de segmentación do mercado público. 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 público
Tema 6.- O MARKETING MIX DO SECTOR PUBLICO E DAS EMPRESAS SEN ANIMO DE LUCRO	6.1 O produto no sector público 6.2 O prezo no sector público 6.3 O acercamento psicolóxico 6.4 A distribución no sector público

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	10	20	30
Seminarios	10	15	25
Resolución de problemas e/ou exercicios	5	10	15
Sesión maxistral	25	50	75
Probas de tipo test	5	0	5

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Análisis dun feito, problema o suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo e reflexionar sobre o mesmo para potenciar e completar coñecimentos. O profesor indicará ao alumno as preguntas e/o material necesario para que poda elaborar informes coas sus respostas.
Seminarios	Seminarios de temas clave
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolucion de problemas planteados en clase
Sesión maxistral	Clase presencial de exposición dos contenidos teóricos da asignatura, impartida polo profesor/a a totalidade do alumnado. Recomiandase ao estudante que traballe previamente o material entregado polo profesor e que consulte a bibliografía recomendada para completar a información co fin de seguir as explicacions e participar activamente nas cuestións e preguntas planteadas ao longo da clase.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 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 de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos. Pto de atención de semipresencialidade. Ao inicio de cada cuadrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrolo do proceso de aprendizaxe.

Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 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 de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos. Pto de atención de semipresencialidad. Ao inicio de cada cuatrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrolo do proceso de aprendizaxe.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 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 de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos. Pto de atención de semipresencialidad. Ao inicio de cada cuatrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrolo do proceso de aprendizaxe.

## Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Estudo de casos/análises de situacións	Realización de casos vistos en clase	20	A2	B1 D1 B3 D12
Resolución de problemas e/ou exercicios	Realización de exercicios vistos en clase	20	A2	B1 D1 B3 D12
Probas de tipo test	Exámenes tipo test o de resposta curta. Non de tema a desenrolar.  Probas para evaluación de competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadero/falso, elección múltiple, emparellamiento de elementos...).	60	A2	B1 D1 B3 D12
	Os alumnos seleccionan unha/s resposta/s entre un número limitado de posibilidades. As respostas erróneas penalizan.			

## Outros comentarios sobre a Avaliación

Para aprobar a asignatura requírese satisfacer dos condicións: (1) obter unha puntuación mínima de 5 puntos no conxunto das probas a avaliar e (2) obter como mínimo 4 puntos nas probas tipo test (puntuado sobre 10).

A asistencia a clase e a realización das tarefas propostas polo profesor e obrigatoria. A puntuación obtida pola participación así como a realización e entrega de todas aquelas tarefas establecidas polo profesor (casos, exercicios, supostos, exposicións, memorias...), mantense nas convocatorias de Xuño e Xulio pero NON gardaríanse para cursos sucesivos.

Realizarase un examen eliminatorio de materia a metade do cuatrimestre e outro a finais do mesmo para aqueles alumnos que sigan a avaliación continúa que inclúe a realización e entrega de traballos individuais, críticos e orixinais sobre un tema presentado nos grupos medianos semanalmente.

Aqueles alumnos que non cumpran os requisitos exixidos de participación e/o asistencia á materia así como de entregas de tarefas propostas e, por tanto, non superen a asignatura terán dereito a un examen, que non necesariamente coincidirá co examen do resto dos alumnos.

Os alumnos que opten por seguir a avaliación NON continua serán examinados mediante unha proba escrita valorada sobre 10 puntos, que non necesariamente coincidirá co resto dos alumnos. Neste caso, os alumnos deben indicar expresamente o seu desexo de non seguir a avaliación continua a principio de curso (durante o primeiro mes do semestre)

Os alumnos de mobilidade internacional terán dereito a realización da avaliación continua a partir do momento da súa incorporación

Os exames oficiais da materia realizaránse nas datas, lugares e horas designadas polo Decanato e publicadas ao efecto nos lugares e prazos establecidos

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador del 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):

1. Aprendizaje con apoyo del tutor:

1.1 Apoyo docente: 10 horas

1.2 Foro de dudas por temas (on line): 8 horas web materia - Faitic

1.3 Foro de debate por temas (on line): 8 horas web materia - Faitic

#### 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 supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, 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 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.

---

#### **Bibliografía. Fontes 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,

---

---

#### **Recomendacións**

---

#### **Outros comentarios**

□Las modalidades presencial y semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, comparten un mismo plan de estudios, cuyas materias (de 1º a 4º) ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua.□

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Metodoloxías e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas**

Materia	Metodoloxías e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas			
Código	P04G090V01604			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Estadística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Lage Picos, Jesús Adolfo García Soidan, María del Pilar Hortensia			
Profesorado	García Soidan, María del Pilar Hortensia Lage Picos, Jesús Adolfo			
Correo-e	xalp@uvigo.es pgarcia@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://webs.uvigo.es/pgarcia/">http://http://webs.uvigo.es/pgarcia/</a>			
Descrición	Nesta materia traballarase a metodoloxía e técnicas de análise cualitativa e cuantitativa dos datos. xeral			

**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.			
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			
C8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública			
C33	Saber aplicar técnicas de control de calidad en las AA. PP. y comprender los indicadores cuantitativos y cualitativos básicos de la gestión pública			

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Desenñar e levar a cabo unha investigación utilizando metodoloxía e técnicas cualitativas e cuantitativas adecuadas a cada caso.	A1	C8	
Valorar a adecuación e validez dunha investigación deseñada por terceiros e os seus resultados.	A3 A4	B1	
Interpretar correctamente o significado dos resultados das análises cualitativas e cuantitativas, así como dos indicadores e medidas utilizados.	A2	B5	C33
Manexar ferramentas informáticas que lles permitan a aplicación dos métodos e técnicas estudados.	A5	B6	

**Contidos**

Tema	
1. A Ciencia como paradigma cognitivo e a condición científica das Ciencias Sociais.	Ontoloxía, epistemoloxía e metodoloxía da Ciencia. A pluralidade metodolóxica.
2. A investigación como proceso; deseños e estratexias.	A formulación e a operacionalización do problema. Deseños e estratexias.
3. As técnicas cualitativas de investigación.	A observación e a escolma documental. A entrevista e as técnicas grupais.
4. Deseño de enquisas.	Fases no deseño dunha enquisa. Identificación do problema e obxectivos. Elaboración do cuestionario. Deseño da mostra. Introducción de datos. Análise da información. Ficha técnica. Elaboración do informe.
5. As técnicas cuantitativas de investigación.	Poboación e mostra. Tipos de mostraxe. Nivel de confianza, erro e tamaño da mostra. Poboacións finitas e infinitas.
6. Informática aplicada á resolución de casos prácticos.	Uso dos programas Excel e Dyane para a aplicación dos conceptos e técnicas á resolución de exercicios e casos prácticos.

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	27	30	57
Resolución de problemas e/ou exercicios	12	23	35
Probas de resposta curta	4	30	34
Traballos e proxectos	0	24	24

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos teóricos da materia obxecto de estudo.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de casos prácticos e exercicios relacionados coa materia, baixo a supervisión do profesor, que se desenvolverán nas clases aos grupos intermedios.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es). 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", exponse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.
Resolución de problemas e/ou exercicios	METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es). 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", exponse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.
Probas	Descrición
Traballos e proxectos	METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es). 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", exponse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Resolución de problemas e/ou exercicios	O traballo desenvolto co apoio do profesor, en relación coas actividades requiridas e no prazo establecido, utilizarase na avaliación desta materia.	10	A3	B5	C8 C33
Probas de resposta curta	Probas para avaliación das competencias adquiridas, que inclúen preguntas relativas aos contidos impartidos nas sesións maxistras, nas sesións de resolución de problemas e nos seminarios.	60	A1 A2 A4	B5	C8

Traballos e proxectos/Tarefas que o alumno debe desenvolver de forma autónoma, e que son prerrequisito para superar a materia.	30	A1 A3 A5	B1 B6	C33
--	----	----------------	----------	-----

## Outros comentarios sobre a Avaliación

### OBSERVACIÓNS XERAIS:

Esta materia divídese en dúas partes, de modo que cada unha delas terá un peso do 50% na nota final:

- A primeira parte comprende os temas 1-3 e impartirase na primeira metade do cuadrimestre.
- A segunda parte abrangue os temas 4-6 e impartirase na segunda metade do cuadrimestre.

Para aprobar esta materia na convocatoria de Maio-Xuño de 2016, terán que superarse de xeito independente cada unha das partes, segundo o baremo establecido para as cualificacións. Nese caso, se se superan ambas partes, a nota final será o promedio das mesmas.

Para a convocatoria de Xullo de 2016 e sucesivas, utilizaráanse os mesmos criterios que para a convocatoria de Maio-Xuño de 2016.

### METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

1. Ler con atención e en caso de dúbida consultar cos profesores responsables da materia: Pilar García Soidán (pgarcia@uvigo.es) e Xesús Lage (xalp@uvigo.es)
2. Cadro básico de "metodoloxía" y "avaliación" da materia

Proceso de Ensino		Horas	Avaliación
Aprendizaxe co apoio do titor	Apoio docente	22 horas	10%
	Foros de dúbidas por temas (on line)	18 horas	0%
Exame ou tarefas avaliación		10 horas	60%
Trabaja autónomo del alumno		100 horas	30%
<b>TOTAL</b>		<b>150 horas</b>	<b>100%</b>

### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para a devandita 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, terá que presentarse ao exame final da convocatoria oficial e só terá dereito á porcentaxe da nota correspondente ao exame (60%).

### Bibliografía. Fontes de información

- BARDIN, Laurence, **El Análisis de contenido**, 1996,
- CALLEJO, J.(Coor.); DEL VAL CID, C.; GUTIÉRREZ, J.; VIEDMA, A., **Introducción a las técnicas de Investigación Social**, 2010,
- CARLBERG, Conrad, **Análisis Estadístico con Excel**, 2012,
- CEA D'ANCONA, M<sup>a</sup> Angeles, **Metodología cuantitativa: estrategias y técnicas de investigación social**, 1996,
- CHALMERS, Alan F., **¿Qué es esa cosa llamada ciencia? Una valoración de la naturaleza y el estatuto de la ciencia y sus métodos**, 1990,
- CORBETTA, Piergiorgio, **Metodología y técnicas de Investigación social.**, 2007,
- ROJAS TEJADA, A.J.; FERNÁNDEZ PRADOS, J.S.; PÉREZ MELÉNDEZ, C., **Investigar mediante encuestas: fundamentos teóricos y aspectos prácticos**, 1998,
- SANTESMASES MESTRE, Miguel, **Dyane versión 4: Diseño y análisis de encuestas en investigación social y de mercados**, 2009,
- VALLÉS MARTÍNEZ, Miguel S., **Entrevistas cualitativas**, 2002,

---

**Recomendacións****Materias que continúan o temario**

Traballo de Fin de Grao/P04G090V01991

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Técnicas de xestión orzamentaria**

Materia	Técnicas de xestión orzamentaria			
Código	P04G090V01605			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es juanmosquera@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	(*)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 posuí 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 enfrenarse 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
D3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas
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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
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	C29			
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 lxicamente, 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		D3
	A4			D8
	A5			D9

## 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. 6. Principio de universalidad: significado y excepciones. Diferencias con el principio de unidad. 7. Principio de especialidad: temporal (remisión), cuantitativa y cualitativa. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. 8. La estabilidad presupuestaria. 9. 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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	1	0	1

Sesión maxistral	31	0	31
Outros	60	30	90
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	20	22
Probas de resposta curta	1	5	6

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	lectura e estudo previo das principais cuestións a desenvolver nas clases maxistras
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 se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas. <b>METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:</b> 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 se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas. <b>METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:</b> As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Outros	Participación activa en las actividades de las sesiones presenciales y demás actividades lectivas.	15	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C29	D1 D2 D3 D8 D9
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 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C29	D1 D2 D3 D8 D9
Probas de resposta curta	Exámenes de respuesta corta o test	15	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C29	D1 D2 D3 D8 D9

### Outros comentarios sobre a Avaliación

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 conserváselles 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, \*Prof. Dr. \*Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Cadro básico de "metodoloxía" e "avaliación" da materia (en caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia):

Foro de debate por temas

(en liña)

--

8 horas

Web Materia

(\*Faitic)

Â

Exame ou tarefas avaliación 10 horas --- 7 horas

\*SUBTOTAL 50 horas 26 horas 19 horas

Traballo autónomo do alumno 100 horas --- ---

TOTAL 150 horas --- ---

Materiais Docentes

Â

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)

Punto de Atención

\*Semipresencialidad

Â

Ao comezo de 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:Â 1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial seÂ compromete co equipo docente a seguir un réxime deÂ "avaliación continua semipresencial", que implica a participaciónÂ presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñaÂ para a dita modalidade.Â 2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continuaÂ da aprendizaxe do alumnado, a tal fin establécese con carácterÂ xeneral, que a proba final terá lugar a última das 6Â sesións de seguimento, ben de forma presencial (aula FacultadeÂ \*CCSSC), ben de forma virtual (\*Skype ou sistema similar \*Hangout).Â 3. O alumnado que non participe en máis do 80% dasÂ actividades [de avaliación continua semipresencial] propostasÂ polo profesorado, será avaliado segundo os criterios queÂ estableza o equipo docente en cada materia.Â

---

### **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,

---

### **Recomendacións**

**Materias que continúan o temario**

---

Financiamento autonómico e local/P04G090V01904

---

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

---

Xestión da contratación do sector público/P04G090V01504

Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local/P04G090V01911

---