



## 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 nas administracións 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	Castelán			
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 de titulación**

Código	
A23	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente
A29	Vocación de servicio público y compromiso ético
B25	Cálculo Financiero aplicado al Sector Público. Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	A23
Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas	B25
vocación de servicio público y compromiso ético	A29

**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<ul style="list-style-type: none"><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></li><li>2.2 Leyes financieras de descuento<ul style="list-style-type: none"><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></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
Titoría en grupo	10	10	20
Outros	0	0	0
Sesión maxistral	25	25	50
Outras	4	46	50
Probos de resposta curta	0	0	0

\*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.)
Titoría 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.
Outros	
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**

Probos	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
------------	---------------

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.

Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos/as matriculadas en esta materia Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado y estableciendo un debate.Los alumnos/as que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún tipo de examen final.

Los alumnos/as que con carácter excepcional y, por motivos justificados, no puedan asistir a clase se le realizará un plan especial de evaluación.

**Outros comentarios sobre a Avaliación**

En los exámenes del mes de julio, se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas en la evaluación continua.

El alumno matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial , que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para cada modalidad.

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 en la última de las 6 sesiones de seguimiento , bien de forma presencialbien de forma virtual (Skype).

El alum,nado que no participe en mas 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.

<b>Cálculo financiero aplicado al sector público</b>				
<b>Proceso de Enseñanza</b>		<b>Horas</b>	<b>No presencial</b>	<b>Presencial</b>
<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**

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.

---

### **Recomendaciones**

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

Trabajo de Fin de Grao/P04G090V01991

#### **Materias que se recomienda cursar simultaneamente**

Contabilidad pública/P04G090V01601

### **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

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Gobiernos locales</b>				
Materia	Gobiernos locales			
Código	P04G090V01502			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	López Mira, Álvaro Xosé Martinez Arribas, Fernando Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es/">http://faitic.uvigo.es/</a>			
Descripción xeral	<p>Los Gobiernos y Administraciones Locales se configuran desde el siglo XIX como uno de los elementos político-administrativos permanentes en España. A lo largo del siglo XX estos han continuado su labor en el marco de un Estado Liberal, prestando servicios propios de ese modelo de Estado y consolidándose como una organización de referencia y legitimidad del sistema político español ya en la época contemporánea.</p> <p>Con motivo de la aprobación de nuestra Carta Magna en 1978 y la irrupción del Estado de las Autonomías en España, las Administraciones Locales, a lo largo de los años 80 y parte de los 90, han ido evolucionando hacia modelos de organización prestataria de servicios en paralelo al desarrollo de las Administraciones Autonómicas, organizaciones que han ostentado desde entonces la legitimidad como institución política de referencia.</p> <p>A finales de los años 90 y fruto de la consolidación del modelo autonómico, de la profundización en el marco intergubernamental comunitario, y de la necesidad de ahondar en los elementos de legitimidad institucional y por rendimientos de las organizaciones públicas españolas (independientemente de su nivel territorial de actuación), las Administraciones Locales españolas han iniciado una serie de procesos de transformación que se funden en el denominado Pacto Local, enmarcado en los movimientos de regeneración democrática local europeos (basados en el principio de la subsidiariedad y descentralización), con la pretensión de reubicar a estas Administraciones Locales como organizaciones político-administrativas en la esfera de legitimidad y producción-provisión de bienes y servicios a los ciudadanos-administrados.</p>			

<b>Competencias de titulación</b>	
Código	
B21	(*)Gobiernos Locales. Comprender la estructura y funcionamiento de los gobiernos y administraciones locales

  

<b>Competencias de materia</b>	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los Ayuntamientos	B21
Comprender la organización y funcionamiento de los Ayuntamientos y su dinámica en la Nueva Gestión Pública	
Comprender las relaciones de poder intergubernamentales	
Comprender Estructura, Organización y Funcionamiento OOPP multinivel: UE, Administración General Estado, CCAA, Xunta y Ayuntamientos	
Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico	
Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores	
Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración	
Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y críticas	
Vocación de servicio público	
(*)(*)	
Comprender la estructura y funcionamiento de los gobiernos y administraciones locales	

<b>Contenidos</b>
Tema

1. Introducción Conceptual sobre los Gobiernos y las Administraciones Locales en Europa, España Galicia	1. Introducción: Cuestiones Previas. De lo Global a lo Subnacional Regional-Local. 2. Los Gobiernos y las Administraciones Locales en la Europa de los Estados, las Regiones y las Ciudades. 3. Los Gobiernos y las Administraciones Locales en España. 4. Los Gobiernos y las Administraciones Locales en Galicia.
2. El Enfoque Intergubernamental y de Redes Aplicado a los Gobiernos y las Administraciones Locales	1. Las Relaciones Intergubernamentales como Marco de Análisis de las Administraciones Locales en Galicia 2. Las Redes Locales en Galicia
3. Marco Institucional del Gobierno y la Administración Local:	1. Evolución de la Administración Local en la Época Moderna y Contemporánea en España y Galicia. 2. El Principio de la Autonomía Local en el Sistema Político Europeo, Español y Gallego. 3. Normas Reguladoras del Régimen Local en la España de las Autonomías
4. Marco Político-Administrativo del Gobierno y la Administración Local Española y Gallega	1. La División Territorial Local en España y Galicia. 2. El Sistema Político Local. 3. Estructura de Gobierno y Organización Administrativa en las Administraciones Locales. 4. La Gestión de los Recursos Humanos Locales. 5. Políticas Públicas Locales: Políticas Públicas de Participación Ciudadana. 6. La Gestión Pública Local
5. Conclusiones y Tendencias: Los Gobiernos y las Administraciones Locales ante el Doble Reto de la Descentralización Subnacional y la Integración Europea	1. Las Reformas de los Gobiernos y las Administraciones Locales en Europa, España y Galicia. 2. El Pacto Local Estatal y los Diferentes Pactos Locales Autonómicos: Especial Incidencia en Galicia 3. La Necesaria Institucionalización de los Gobiernos Locales en Galicia

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas y/o ejercicios	14	28	42
Prácticas autónomas a través de TIC	14	28	42
Sesión magistral	12	24	36
Trabajos y proyectos	10	20	30

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

## Metodoloxías

	Descrición
Resolución de problemas y/o ejercicios	En grupo realizar los siguientes ejercicios: 1. Enumerar y describir las Instituciones locales en cada uno de los sistemas político-administrativo multinivel. 2. Analizar un problema público local desde la perspectiva intergubernamental y de redes de gobernanza 3. Distinguir entre Instituciones-Organizaciones y Gobiernos-Administraciones locales 4. Establecer y justificar las instituciones públicas y las estructuras administrativas locales de España y en Galicia 5. Elaborar un informe a través del cual se defina el papel de las Gobiernos y Administraciones locales en el conjunto de las Administraciones Públicas de España y Galicia
Prácticas autónomas a través de TIC	En grupo, realizar los siguientes ejercicios en internet: 1. Buscar y describir 3 fuentes en internet que analicen el papel de los Gobiernos locales en la globalización 2. Buscar y definir diferentes redes de Gobiernos y Administraciones Locales 3. Buscar y describir cada una de las webs corporativas del Gobierno de España, Xunta de Galicia, relacionadas con los Gobiernos Locales, así como de la FEMP, FEGAMP, Concello de Vigo y Eixo Atlántico 4. Buscar y definir buenas prácticas de las Administraciones Locales 5. Seleccionar los "think tanks" más representativos para el análisis de los Gobiernos Locales en el mundo, en la Unión Europea, en España y en Galicia.
Sesión magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría y práctica que se desarrollarán los lunes por la tarde

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------

Resolución de problemas y/o ejercicios 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.

Probas	Descripción
Trabajos y proyectos	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.

Evaluación		
	Descripción	Cualificación
Resolución de problemas y/o ejercicios	La resolución de problemas y ejercicios se define como una parte fundamental para poder realizar una evaluación continuada del trabajo del alumno. Para lo cual será requisito participar en las diferentes sesiones de martes y jueves programadas al efecto	25%
Prácticas autónomas a través de TIC	En equipos de dos personas, realizar búsquedas y descripciones de elementos clave para la definición de las Administraciones Públicas	25%
Sesión magistral	La asistencia a las sesiones teóricas suponen la base sobre la cual se construye parte del conocimiento de la materia. La otra parte necesaria, implica la participación de los alumnos a través de preguntas al tutor	25%
Trabajos y proyectos	Elaboración de un trabajo grupal que será expuesto ante el resto de compañeros del aula, sobre uno de los temas que aparecen recogidos en la guía docente	25%

#### Otros comentarios sobre a Avaliación

#### 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):

Gobiernos locales					
Proceso de Enseñanza		Horas	Evaluación	No presencial	Presencial
<b>Aprendizaje con apoyo del tutor</b>	Apoyo docente	<b>22 horas</b>	<b>10%</b>	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
	Foros de dudas por temas (on line)	<b>10 horas</b>	<b>10%</b>	8 horas Web Materia (Faitic)	---
	Foro de debate por temas (on line)	<b>8 horas</b>	<b>20%</b>	8 horas Web Materia (Faitic)	---
<b>Examen o tareas evaluación</b>		<b>10 horas</b>	<b>60%</b>	---	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.		

#### 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.

---

### **Fuentes 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,

---

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de las competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial en la web 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 [http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca\\_gl/](http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/)

---

### **Recomendaciones**

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

Gestión de documentos e información administrativa/P04G090V01305

Gestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G090V01402

Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público/P04G090V01403

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G090V01404

Mercadotecnia pública y del sector no lucrativo/P04G090V01603

Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos/P04G090V01901

Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local/P04G090V01911

Gobierno y administración electrónica/P04G090V01913

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

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

Prácticas externas: Prácticas en instituciones, empresas y organizaciones públicas/P04G090V01981

Trabajo de Fin de Grado/P04G090V01991

---

#### **Materias que se recomienda cursar simultáneamente**

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

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

---

#### **Materias que se recomienda ter cursado previamente**

Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G090V01105

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia de la administración/P04G090V01104

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G090V01204

---

#### **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****Habilidades directivas en las administraciones públicas**

Materia	Habilidades directivas en las administraciones públicas			
Código	P04G090V01503			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Figueroa Dorrego, Pedro			
Profesorado	Figueroa Dorrego, Pedro			
Correo-e	figueroa@uvigo.es			
Web	<a href="http://g4plus.uvigo.es">http://g4plus.uvigo.es</a>			
Descripción xeral	Esta materia se centra en las habilidades directivas necesarias para la mejora profesional del alumno incidiendo, a través de la experiencia práctica, en el desarrollo de competencias directivas y delegación, trabajo en equipo, creatividad, negociación, gestión del tiempo y otros aspectos que inciden directamente en la eficacia y eficiencia de trabajo actual y futuro del alumno/a			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	(*)Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A2	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A3	(*)Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	(*)Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	(*)Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
A8	(*)Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
A12	(*)Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
A14	(*)Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
A24	(*)Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
A25	(*)Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
A26	(*)Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
A28	(*)Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo
B22	(*)Habilidades Directivas en las Administraciones Públicas. Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio	A1
Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio	A2
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	A3

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	A4
Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	A5
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	A8
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	A12
Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	A14
Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	A24
Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	A25
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	A26
Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	A28
Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	B22

## Contenidos

Tema	
1. TRABAJO EN EQUIPO	1.1. Importancia del trabajo en equipo en las organizaciones 1.2 Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo 1.3. Técnicas de trabajo en equipo 1.4. La dirección de equipos
2. DIRECCIÓN Y LIDERAZGO	2.1. Dirección y gestión vs. liderazgo 2.2. Modelos de liderazgo 2.3. Delegación y evaluación.
3. GESTIÓN DEL TIEMPO	3.1 Ventajas de la gestión eficiente del tiempo 3.2 Causas de la mala gestión del tiempo (ladrones del tiempo) 3.3. Técnicas de gestión del tiempo: individual y en equipo 3.4. Herramientas de planificación
4. CREATIVIDAD, INNOVACIÓN Y TOMA DE DECISIONES	4.1. Técnicas de creatividad 4.2 Aplicación a la innovación organizativa, estructural y realacional en las organizaciones 4.3. Toma de decisiones y solución de problemas
5. NEGOCIACIÓN	5.1. Importancia de la negociación 5.2. Negociación y gestión del conflicto: interdependencia 5.3. Tipos de conflicto y estrategias de negociación 5.4 . El proceso de negociación (preparación, desarrollo y cierre) 5.5. Habilidades de comunicación para la negociación: asertividad
6. INSERCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	6.1 Salidas profesionales 6.2. Objetivos y competencias profesionales 6.3 Fuentes de información para la búsqueda activa de empleo 6.4 Curriculum y entrevistas de selección

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Proyectos	0	47	47
Metodologías integradas	43	47.3	90.3

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

### Metodoloxías

	Descrición
Proyectos	Realización de un proyecto para su elaboración en grupo en relación a una de las temáticas incluidas en el programa
Metodoloxías integradas	Aprendizaje colaborativo: Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el cual los alumnos son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos grupales. Es tanto un método, a utilizar entre otros, como un enfoque global de la enseñanza, una filosofía.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Metodoloxías integradas	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.
Proyectos	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.

### Evaluación

	Descrición	Cualificación
Proyectos	Exposición y discusión del proyecto realizado en grupo	25%
Metodoloxías integradas	evaluación del trabajo en grupo realizado en el aula	75%

### Outros comentarios sobre a Avaliación

#### 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 autónomo del alumno:

1.1 Apoyo docente: 16 horas (Skype)

1.2. Foros 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.

### Fuentes de información

#### ASERTIVIDAD

Castanyer O.: *La asertividad, expresión de una sana autoestima*.. ISBN9788433011411

1. 9788433015822

### CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

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

## LIDERAZGO

1. Alex Pattakos: *En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo..* ISBN8449317894

## NEGOCIACION

Bercoff, Maurice (2005) *El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas.* Ed. Deusto. ISBN: 84-2323Costa, Mercedes (2004) *Negociar para CON-vencer.* Ed. Gestión 2000. ISBN. 84-481-2998-9.

1. -8088-3.

## PRESENTACIONES: COMUNICACION ORAL Y 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.

**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**

---

## Recomendaciones

### 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 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				
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Valcárcel Fernández, Patricia			
Profesorado	Lopez Miño, Antonio Manuel Valcárcel Fernández, Patricia			
Correo-e	pvalcarcel@uvigo.es			
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 de titulación**

Código				
B23	Gestión de la Contratación del Sector Público. Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea			

**Competencias de materia**

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	B23
Coñecer o réxime da contratación de entidades do sector público	
Coñecer o réxime de impugnación das actuacións administrativas	

**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 excluidos.</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. DISPOSICIÓN COMÚNS PARA OS CONTRATOS PÚBLICOS.

1. Requisitos.
2. Órganos de contratación.
3. Obxecto dos contratos.
4. Prezo.
5. Las exorbitancias respecto del Derecho civil: planteamiento general.
6. Las prerrogativas de la Administración:
  - a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria
  - b) Potestas variandi
  - c) Poderes de dirección, inspección y control.
7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero:
  - a) Compensación por el ejercicio de la potestas variandi.
  - b) Revisión de precios
  - c) Fuerza mayor.
  - d) Doctrina del riesgo imprevisible
  - e) Compensación por factum principis

Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN

1. Capacidade e solvencia dos contratistas.
2. Clasificación e rexistro de empresas.
3. Garantías para contratar coa Administración:
  - a) Garantía provisional.
  - b) Garantía definitiva.
  - c) Garantía global.

Tema 6. ACTUACIÓN RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1. Pregos de cláusulas administrativas e técnicas.
2. Actuación preparatorias dos contratos. Expedientes de contratación.
3. Mesas de contratación.
4. Perfección e formalización dos contratos

Tema 7. PROCEDIMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.

1. Procedemento aberto.
2. Procedemento restrinxido.
3. Procedemento negociado.
4. Diálogo competitivo.
5. Concurso y [poxa].
6. Poxa electrónica.
7. Racionalización técnica da contratación:
  - a) Acordos marco.
  - b) Sistemas dinámicos de contratación.
  - c) Centrales de contratación.

Tema 8. EXECUCIÓN e MODIFICACIÓN

1. Caracteres comúns á execución dos contratos públicos.
2. Modificación dos contratos públicos.
  - a) Supostos.
  - b) Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación.
  - c) Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación.
  - d) Requisitos formais e procedemento.

Tema 9. REVISIÓN DE PREZOS

- (\*)(\*)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.

Tema 10. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN. EXTINCIÓN. RECLAMACIÓN, RECURSOS E REVISIÓN DE OFICIO. INVALIDEZ.

1. Cumprimento.
  2. Resolución:
    - a) Causas.
    - b) Efectos.
- Recursos ordinarios.
2. Recurso especial en materia de contratación pública.
    - a) Órganos competentes.
    - b) Lexitimación.
    - c) Obxecto.
    - d) Procedemento.
    - e) Carácter suspensivo do recurso.
    - f) Indemnización.
    - g) Medidas cautelares.
  3. Revisión de oficio.
1. Causas de invalidez de Dereito administrativo. 2. Causas de invalidez de Dereito civil.
  3. Supostos especiais de nulidade.

Tema 11. TIPOLOXÍA DOS CONTRATOS PÚBLICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tipos.</li> <li>Contratos administrativos ordinarios.</li> <li>Contratos administrativos especiais.</li> <li>Contratos privados.</li> </ol>
Tema 12. CONTRATO DE OBRA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Disposicións xerais.</li> <li>Actuacións preparatorias do contrato.</li> <li>Procedementos e formas de adxudicación.</li> <li>Execución e modificación.</li> <li>Extinción do contrato.</li> <li>Cumprimento.</li> <li>Resolución.</li> <li>Subcontratación.</li> </ol>
Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparación.</li> <li>Publicidade.</li> <li>Procedementos de adxudicación.</li> <li>Execución e modificación.</li> <li>Cumprimento.</li> <li>Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 14. CONTRATO DE XESTIÓN DE SERVIZOS PÚBLICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparación.</li> <li>Publicidade.</li> <li>Procedementos de adxudicación.</li> <li>Execución e modificación.</li> <li>Cumprimento.</li> <li>Extinción e resolución.</li> <li>Especialidades do contrato de elaboración de proxectos.</li> </ol>
Tema 15. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparación.</li> <li>Publicidade.</li> <li>Procedementos de adxudicación.</li> <li>Execución e modificación.</li> <li>Cumprimento.</li> <li>Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 16. CONTRATO DE SERVIZOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparación.</li> <li>Publicidade.</li> <li>Procedementos de adxudicación.</li> <li>Execución e modificación.</li> <li>Cumprimento.</li> <li>Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 17. COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Colaboración público-privada institucional no marco do contrato de xestión de servizos públicos.</li> <li>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
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	2	4	6

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

### Metodoloxía docente

	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

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------

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 execución 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
Sesión maxistral		10
Seminarios	Asistencia y participación	0
	Asistencia y participación	
Titoría en grupo	Asistencia, participación	0
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Calidad en la resolución de las pruebas	45
Probas de tipo test	Calidad en la resolución de las pruebas	0
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Calidad en la resolución de las pruebas.	45

#### **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 continúa será imprescindible que el estudiante alcance un aprobado en las pruebas de las que conste l evaluación continúa. 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 evaluación 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,

---

#### **Recomendacións**

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

Gobierno e administración electrónica/P04G090V01913

---

##### **Materias que se recomienda ter cursado previamente**

Dereito: Dereito administrativo I/P04G090V01101

Dereito administrativo II/P04G090V01302

---

##### **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			

----- GUÍA DOCENTE NON PUBLICADA -----

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Contabilidad pública**

Materia	Contabilidad pública			
Código	P04G090V01601			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castellano			
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descripción	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 de titulación**

Código	
B20	(*)Contabilidad Pública. 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

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
A45. Conocer como se desarrolla un proceso contable en el ámbito del sector público	B20
A47. Conocer los sistemas, técnicas básicas y normativa del control externo del sector público	
A60 Aplicación de un proceso contable en el sector público	
A62 Saber aplicar las técnicas y normativa al control externo	
B29 Disposición para trabajar en equipo	
B25 Capacidad de razonamiento crítico	
B27 Vocación de servicio público	

**Contenidos**

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

Tema II. La contabilidad del presupuesto de gastos

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

---

Tema III. La contabilidad del presupuesto de ingresos

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

---

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

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

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

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

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

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión magistral	25	25	50
Tutoría en grupo	10	10	20
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	16	20
Otras	0	30	30

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

### Metodoloxías

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

### Atención personalizada

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

<b>Evaluación</b>	
Descripción	Cualificación
OtrasEvaluación continua:	100
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.	
Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia.	
Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado.	
Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final.	
Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.	

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Proceso de Enseñanza		Horas	Evaluación	No presencial	Presencial
<b>Aprendizaje con apoyo del tutor</b>	Apoyo docente	<b>22 horas</b>	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)	
	Foros de dudas por temas (on line)	<b>10 horas</b>	10 horas Web Materia (Faitic)	---	
	Foro de debate por temas (on line)	<b>8 horas</b>	8 horas Web Materia (Faitic)		
<b>Examen o tareas evaluación</b>		<b>10 horas</b>	<b>100%</b>	---	7 horas
<b>SUBTOTAL</b>		<b>50 horas</b>		<b>28 horas</b>	<b>19 horas</b>
<b>Trabajo autónomo del alumno</b>		100 horas		---	---
<b>TOTAL</b>		<b>150 horas</b>		---	---

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

### Fuentes de información

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

### Recomendaciones

#### Materias que continúan o temario

Trabajo de Fin de Grado/P04G090V01991

#### Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Cálculo financiero aplicado al sector público/P04G090V01501

#### Materias que se recomienda ter cursado previamente

Economía: Empresa: Contabilidad financiera/P04G090V01201

**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

Departamento Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía

Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar

Profesorado Briones Gamarra, Óscar

Correo-e oscarbriones@uvigo.es

Web <http://faitic.uvigo.es/>

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

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

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

**Competencias de titulación**

Código

- |     |   |
|-----|---|
| A1  | Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio   |
| A2  | Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio |
| A3  | Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética  |
| A28 | Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo  |
| A30 | Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor  |

### Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio	A1
Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio	A2
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	A3
Aportar los principales enfoques sobre liderazgo en la gestión pública, las habilidades de liderazgo del directivo y el papel del líder en los equipos de trabajo	B26
Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	A30
Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	A28

### Contidos

Tema	
(*)1. Las instituciones públicas en la era de la gobernanza.	(*)1. Dirección y Organizaciones 2. Administración Relacional 3. Gobernanza y Dirección Pública
(*)2. Función directiva pública: Tipos ideales y ámbitos de actuación.	(*)1. Directivos Públicos 2. Dirección, Legitimidad y Liderazgo 3. Tipos y Funciones Dirección Pública 4. Dirección Pública Profesional
(*)3. Alta dirección pública en perspectiva comparada.	(*)1. Función Directiva OCDE 2. Función Directiva en Portugal
(*)4. Los directivos públicos en las organizaciones multinivel en España: Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales.	(*)1. Función Directiva en la Administración General del Estado. 2. Xunta de Galicia 3. Gobiernos Locales

### 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
Probos 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 (*)En grupo, los participantes en la materia analizarán 8 casos de directivos públicos:
1. Administración General del Estado
2. Administración Institucional
3. Administración Autonómica
4. Administración Periférica
5. Administración Funcional
6. Administración Local
7. Administración Europea
8. Administración Portugal

Prácticas autónomas a través de TIC	(*)En grupo, realizar los siguientes ejercicios en internet: Módulo 1: Buscar y describir 3 fuentes en internet que analicen la dirección pública. Módulo 2: Buscar y definir una web a través de la cual se pueda analizar la dirección pública profesional. Módulo 4: Desde la web de la OCDE, definir los modelos de dirección pública en, al menos tres Estados. Módulo 4: En cada una de las webs corporativas del Gobierno de España, Xunta de Galicia, FEMP, FEGAMP y Concello de Vigo, buscar y describir los apartados que tienen relación con la función directiva pública.
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)La función directiva profesional o Dirección Pública Profesional (DPP) se configura como una actividad que precisa de análisis en clave de competencias. En la metodología de problemas se plantea el análisis y debate en grupo de las competencias que se requieren para el desarrollo de un eficaz liderazgo institucional por parte de los DPP
Sesión maxistral	(*)Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría que se desarrollarán los lunes por la tarde, bajo el formato de grupos grandes

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	<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.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	Proba na que se presenta unha situación ou problemática xa dada ou que pode darse, partindo dos diferentes factores involucrados, a análise dos antecedentes, condicións, da situación, etc.	30
Prácticas autónomas a través de TIC	(*) En equipos de dos personas, realizar búsquedas y descripciones de elementos clave para la definición de las Administraciones Públicas	5
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)La resolución de problemas y ejercicios se define como una parte fundamental para poder realizar una evaluación continuada del trabajo del alumno. Para lo cual será requisito participar en las diferentes sesiones de martes y jueves programadas al efecto	30%
Sesión maxistral	(*) Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría que se desarrollarán los martes por la tarde, bajo el formato de grupos grandes	15
Probas de autoavaliación	(*)De forma individual, cada uno de los alumnos deberá cumplimentar una breve prueba de autoevaluación para cada uno de los Módulos de la guía	20

### 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 tarefas avaliación</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 de 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 Tráballo 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 nas administracións públicas/P04G090V01503

#### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G090V01105  
Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G090V01104  
Ciencia política III: Políticas públicas/P04G090V01204  
Ciencia política IV: Sistema político español e galego/P04G090V01205  
Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G090V01402  
Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público/P04G090V01403  
Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G090V01404

### **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	Castelán			
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 de titulación**

Código				
B27	Marketing Público y del Sector No Lucrativo. Comprender los fundamentos teóricos y prácticos del marketing-mix público y del sector no lucrativo			

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Comprender los fundamentos teóricos y prácticos del marketing-mix público y del sector no lucrativo	B27

**Contidos**

Tema	
Tema 1.- INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS E CONTIDOS BÁSICOS DO MARKETING PUBLICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. O concepto de marketing, a súa evolución e contido.</li> <li>1.2. O marketing e a xestión pública</li> <li>1.3. Diferentes Orientacións na Dirección de Organizacións. Características da Orientación ao Mercado</li> <li>1.4. O valor e a satisfacción do consumidor.</li> <li>1.5. O marketing de Relacións ¿Un novo Paradigma?.</li> <li>1.6. O Sistema de Información de Marketing</li> <li>1.7. O proceso de investigación do mercado público</li> </ol>
Tema 2.- A PLANIFICACIÓN ESTRATÉXICA DO MARKETING PÚBLICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. A Planificación Estratéxica nas Organizacións públicas e sin animo de lucro</li> <li>2.2. O Plan Estratéxico.</li> <li>2.4. O Marketing e a Planificación Estratéxica pública</li> <li>2.5. O Plan de Marketing público</li> </ol>
Tema 3.- O ENTORNO E O MERCADO PÚBLICO.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. O concepto de mercado.</li> <li>3.2. Tipoloxía dos mercados públicos</li> <li>3.3. A delimitación do mercado das organizacións públicas e sen ánimo de lucro.</li> <li>3.4. O microentorno e o macroentorno do marketing público.</li> </ol>
Tema 4.- O COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR PÚBLICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. O comportamento do consumidor: a súa importancia para o marketing.</li> <li>4.2. O proceso de decisión de compra e a súa tipoloxía.</li> <li>4.3. Determinantes internos e externos do comportamento de compra.</li> <li>4.4. Modelos que explican a conducta do consumidor.</li> </ol>

Tema 5.- O COMPORTAMENTO DE COMPRA DAS ORGANIZACIÓNS PÚBLICAS E SEN ÁNIMO DE LUCRO.	5.1. Características diferenciadoras fronte ao comportamento de compra dos consumidores finais. 5.2. Clasificación e características dos organizacións públicas como compradores. 5.3. O proceso de decisión de compra organizacional. 5.4. Factores que inflúen no comprador organizacional. 5.5. Modelos de comportamento de compra das organizacións públicas.
Tema 6.- A ESTIMACIÓN DA DEMANDA DO MERCADO PÚBLICO.	6.1. A demanda: definición e clasificación. 6.2. Determinantes da demanda pública. 6.3. O concepto de elasticidade e o marketing. 6.4. Métodos de estimación e previsión da demanda en mercados públicos.
Tema 7.- A SEGMENTACIÓN DO MERCADO E O POSICIONAMENTO DAS ORGANIZACIÓNS PÚBLICAS E SEN ÁNIMO DE LUCRO	7.1. A segmentación: concepto e obxectivos. 7.2. O proceso de segmentación do mercado público. 7.3 Criterios e estratexias de segmentación. 7.4. Técnicas e métodos de segmentación. A selección do mercado meta. 7.5. O posicionamento no mercado 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 contidos teóricos da asignatura, impartida polo profesor/a a totalidade do alumnado. Recomiendase 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 cuatrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e avaliación 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 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.
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 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.

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	Realización de casos vistos en clase	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	Realización de exercicios vistos en clase	20
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 (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamiento de elementos...)  Os alumnos seleccionan unha/s resposta/s entre un número limitado de posibilidades. As respostas erróneas penalizan.	60

### **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 obligatoria. 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 Xullo pero NON gardaránse para cursos sucesivos.

Realízase un examen eliminatorio de materia a metade do cuadrimestre e outro a finais do mesmo para aqueles alumnos que sigan a avaliación continua 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 realízanse 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,

---

---

#### **Recomendaciones**

---

#### **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	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	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 de titulación**

Código	
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
A22	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
A25	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
A26	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
A27	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico
B28	Metodologías y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas. Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cuantitativos Comprender los indicadores cualitativos y cuantitativos básicos de la gestión pública: político-administrativos, económicos y sociales
B33	Modelos de mejora continua en las administraciones públicas y el sector no lucrativo. Saber aplicar técnicas de control de calidad en las AA. PP. y comprender los indicadores cuantitativos y cualitativos básicos de la gestión pública

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Coñecer métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos)	B28
Comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública: político-administrativos, económicos, sociais (obxectivos, resultados, custo e calidade)	B33
Saber aplicar a metodoloxía das Ciencias Sociais e das Técnicas de Investigación Social	B28
Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos)	B28
Capacidade para compartir información e transmitila ante diferentes públicos	A26
Capacidade de aprendizaxe autónoma para emprender estudos posteriores	A5
Compromiso coa innovación e creatividade, e motivación pola calidade	A25
Capacidade de resolución de problemas	A22
Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas	A27
Disposición para traballar en equipo	A26

**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
Resolución de problemas e/ou exercicios	O traballo desenvolto co apoio do profesor, en relación coas actividades requeridas e no prazo establecido, utilizarase na avaliación desta materia.	10
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
Traballos e proxectos	Tarefas que o alumno debe desenvolver de forma autónoma, e que son prerequisite para superar a materia.	30

### 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 2015, 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 2015 e sucesivas, utilizaráanse os mesmos criterios que para a convocatoria de Maio-Xuño de 2015.

## 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 se recomenda ter cursado previamente

Estatística: Introducción á estatística administrativa/P04G090V01203

---

**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	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	de Flora , Menita Giusy			
Profesorado	de Flora , Menita Giusy			
Correo-e	mdeflora@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 de titulación**

Código	
A25	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
B1	Ciencia Política I. Introducción a la Ciencia Política. Comprender los elementos integrantes de un sistema político y comprender su funcionamiento práctico
B14	Derecho Financiero y Tributario. Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas, el funcionamiento económico del Sector Público (ingresos y gastos) y los instrumentos de financiación del Sector Público (tributos)
B16	Sector Público. Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía
B19	Gestión Pública y Organización de los Servicios Públicos. Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.
B20	Contabilidad Pública. 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
B24	Gestión Tributaria. Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos
B29	Técnicas de Gestión Presupuestaria. 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
B35	Gestión de proyectos públicos y del sector no lucrativo. Capacidad para gestionar proyectos a desarrollar en un entorno complejo de problemas públicos

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financieiro, así como a organización e xestión dos servizos públicos	A25
Coñecer o réxime xurídico financeiro das Administracións Públicas y comprender o funcionamento económico do Sector Público: ingresos e gastos	B14
Coñecer as operacións de tesouraría e financeiras levadas a cabo polas Administracións públicas	B20
Coñecer os sistemas, técnicas básicas e normativa do control interno-externo do sector público	B19
Saber aplicar o réxime xurídico da actividade de fomento	B35
Saber aplicar o procedemento de subvencións de todos os niveis administrativos	B24
Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico	B1
Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración	B16
Disposición para traballar en equipo	B29

**Contidos**

Tema
------

Lección 1ª.- TEORIA JURIDICA DEL GASTO PUBLICO; EL PRESUPUESTO.	1. El Presupuesto como expresión jurídica del plan de la actividad financiera 2. Derecho presupuestario y Derecho del gasto público. El concepto de gasto público. Los llamados "gastos fiscales": el sentido de su inclusión en el presupuesto. 3. Fuentes del ordenamiento presupuestario. 4. Evolución histórica de la institución presupuestaria. 5. Técnicas de presupuestación.
Lección 2ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: CONCEPTO, NATURALEZA Y ESTRUCTURA.	1. Concepto jurídico del Presupuesto. Definición legal. 2. Naturaleza jurídica del Presupuesto: la cuestión en la doctrina y en el Derecho positivo español. 3. Contenido de la Ley de Presupuestos. Estados cifrados. La parte dispositiva de la Ley de Presupuestos. El problema de la creación y modificación de tributos. Las leyes de "acompañamiento". 4. El Sector Público en la Ley General Presupuestaria. Tipos de presupuestos. 5. Estructura del Presupuesto. Criterios de clasificación de los ingresos y gastos. 6. Relaciones financieras con otras Administraciones: UE, CCAA y Corporaciones locales. Especial referencia a los créditos de transferencia: participación de las Haciendas territoriales en los impuestos del Estado. El Fondo de Compensación Interterritorial como dotación presupuestaria y las asignaciones de nivelación.
Lección 3ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: EFECTOS.	1. Efectos del Presupuesto respecto a los ingresos públicos. 2. El régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública. 3. Efectos del Presupuesto respecto a los gastos públicos: el triple carácter de la autorización presupuestaria. 4. El Presupuesto y las obligaciones pecuniarias: fuentes de las obligaciones y fuente del gasto. Exigibilidad de las obligaciones. Prescripción de las obligaciones.
Lección 4ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.	1. Principios económico-contables y principios jurídicos: su evolución; la crisis del Derecho presupuestario tradicional. 2. Principio de justicia material del gasto. 3. Principios de eficiencia y economía. 4. Principio de legalidad y reserva de ley. 5. Principio de unidad: unidad de documento, unidad de caja y principio de no afectación. 5. Principio de universalidad: significado y excepciones. Diferencias con el principio de unidad. 6. Principio de especialidad: temporal (remisión), cuantitativa y cualitativa. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. 7. La estabilidad presupuestaria. 8. Principio de anualidad. Anualidad en la aprobación; prórroga del Presupuesto. Anualidad en la ejecución: sistema legal; excepciones; especial referencia a los gastos plurianuales y a la planificación económica.
Lección 5ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (I): ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.	1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidad; coordinación; preeminencia del Gobierno. Fases. 2. Elaboración del Proyecto y remisión a las Cortes. Aprobación del Presupuesto: su tramitación parlamentaria. Los límites a la iniciativa de las Cortes Generales en materia presupuestaria: fundamento y formas de estos límites. El rechazo del Presupuesto. 4. Revisión del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. El Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria.
Lección 6ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (II): EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.	1. Ejecución del Presupuesto: percepción de ingresos y ordenación de gastos y pagos. 2. El procedimiento de gasto público: sus fases. 3. Las subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión. Reintegro de subvenciones. 4. El procedimiento de pago de las obligaciones. 5. El Tesoro público: concepto y funciones. Organización y medios. 6. Liquidación y cierre del Presupuesto.
Lección 7ª.- CONTROL DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA.	1. El control presupuestario: Concepto general. El Derecho Presupuestario "formal" como Ordenamiento de Control de la Hacienda Pública. Clases y sistemas de control. 2. Control administrativo o interno. La Intervención General de la Administración del Estado. Funciones. Control de las subvenciones. 3. Control externo. El Tribunal de Cuentas. Naturaleza y funciones. 4. Control parlamentario: modalidades. 5. Ilícitos y responsabilidades en materia presupuestaria y de gasto público. Especial referencia al fraude de subvenciones.
Lección 8ª.- LOS PRESUPUESTOS DE LAS HACIENDAS TERRITORIALES E INSTITUCIONALES.	1. Los Presupuestos de las Comunidades Autónomas 2. Los Presupuestos de las Haciendas Locales. 3. El régimen presupuestario de la Administración institucional.

### Planificación

	Horas 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

\*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	O alumnado contará con atención continua tanto no decorrer das actividades formativas como nas titorías específicas que ten á súa disposición.
Outros	O alumnado contará con atención continua tanto no decorrer das actividades formativas como nas titorías específicas que ten á súa disposición.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Outros	Participación activa en las actividades de las sesiones presenciales y demás actividades lectivas.	20
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
Probas de resposta curta	Exámenes de resposta curta o test	10

### Outros comentarios sobre a Avaliación

El temario que figura en el apartado de contenidos constituye una versión resumida de las lecciones que serán objeto de examen. Oportunamente, a comienzo del curso académico, se le proporcionará al alumno un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección.

Primera oportunidad de examen:

1.- Los alumnos que se someten a evaluación continua serán evaluados conforme a los criterios que se han indicado más arriba: prueba final (70%), pruebas de respuesta corta o test (10%) y participación activa en las actividades de las sesiones magistrales (20 %). En la prueba final, que será oral, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, el alumno deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua.

2.- Los alumnos que NO se someten a evaluación continua, o que queden excluidos de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua.

Segunda oportunidad de examen:

1.- En el examen de julio sólo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).

2.- Los alumnos que se hayan sometido al sistema de evaluación continua conservarán la nota que hayan obtenido en el curso.

3.- Para los alumnos que no se someten a evaluación continua, o que queden excluidos de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua.

4.- A los alumnos que se hayan sometido al sistema de evaluación continua y no hayan superado la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda se les conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que el alumno manifieste su acuerdo.

### CONVOCATORIA FIN DE CARRERA

El examen de la convocatoria de Fin de carrera será una prueba teórico-práctica escrita, cuya calificación será el 100% de la

nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso la evaluación continua del año anterior.

---

### **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 pública e organización de servizos públicos/P04G090V01404

Xestión da contratación do sector público/P04G090V01504

Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local/P04G090V01911

---

#### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Dereito: Dereito administrativo I/P04G090V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G090V01102

---