



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Xestión da contratación do sector público

Materia	Xestión da contratación do sector público			
Código	P04G091V01504			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a				
Profesorado	Miño López, Antonio Manuel			
Correo-e				
Web				
Descripción xeral	Coñecemento teórico e práctico do funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea. Os alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas ao seu desenvolvemento como persoal dunha Administración ou de empresas que participen en procedementos de contratación pública			

## Competencias

### Código

A1	Que os estudiantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vanguarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudiantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudiantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
C23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamiento da contratación pública en España e na Unión Europea
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético

## Resultados de aprendizaxe

### Resultados previstos na materia

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

Gestión de la Contratación del Sector Público. Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea	A1	B2	C23	D1
	A2	B6		D4
	A3			D11
	A4			
	A5			

## 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.</li> <li>a) Fundamentos de Dereito comunitario.</li> <li>b) Dereito español.</li> <li>2. Marco constitucional.</li> <li>3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con otros títulos competenciais.</li> <li>4. Unidade de mercado.</li> <li>5. Aplicación da LCSP ás 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 régimen 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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requisitos.</li> <li>2. Órganos de contratación.</li> <li>3. Obxecto dos contratos.</li> <li>4 Prezo.</li> <li>5. Las exorbitancias respecto del Derecho civil: planteamiento general.</li> <li>6. Las prerrogativas de la Administración: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria</li> <li>b) Potestas variandi</li> <li>c) Poderes de dirección, inspección y control.</li> </ul> </li> <li>7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Compensación por el ejercicio de la potestas variandi.</li> <li>b) Revisión de precios</li> <li>c) Fuerza mayor.</li> <li>d) Doctrina del riesgo imprevisible</li> <li>e) Compensación por factum principis</li> </ul> </li> </ol>
Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad e solvencia dos contratistas.</li> <li>2. Clasificación e rexistro de empresas.</li> <li>3 Garantías para contratar coa Administración: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Garantía provisional.</li> <li>b) Garantía definitiva.</li> <li>c) Garantía global.</li> </ul> </li> </ol>
Tema 6. ACTUACIONES RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pregos de cláusulas administrativas e técnicas.</li> <li>2. Actuaciones preparatorias dos contratos. Expedientes de contratación.</li> <li>3. Mesas de contratación.</li> <li>4. Perfección e formalización dos contratos</li> </ol>
Tema 7. PROCEDEMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedemento abierto.</li> <li>2. Procedemento restrinxido.</li> <li>3. Procedemento negociado.</li> <li>4. Diálogo competitivo.</li> <li>5. Concurso y [poxa].</li> <li>6. Poxa electrónica.</li> <li>7. Racionalización técnica da contratación: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acordos marco.</li> <li>b) Sistemas dinámicos de contratación.</li> <li>c) Centrales de contratación.</li> </ul> </li> </ol>
Tema 8. EXECUCIÓN e MODIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracteres comúns á execución dos contratos públicos.</li> <li>2. Modificación dos contratos públicos. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Supostos.</li> <li>b) Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación.</li> <li>c) Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación.</li> <li>d) Requisitos formais e procedemento.</li> </ul> </li> </ol>
Tema 9. REVISIÓN DE PREZOS	Tema práctico

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

1. Tipos.
2. Contratos administrativos ordinarios.
3. Contratos administrativos especiais.
4. Contratos privados.

Tema 12. CONTRATO DE OBRA.

1. Disposicións xerais.
2. Actuacións preparatorias do contrato.
3. Procedementos e formas de adxudicación.
4. Execución e modificación.
5. Extinción do contrato.
6. Cumprimento.
7. Resolución.
8. Subcontratación.

Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA

1. Preparación.
2. Publicidade.
3. Procedementos de adxudicación.
4. Execución e modificación.
5. Cumprimento.
6. Extinción e resolución.

Tema 14. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓN

1. Preparación.
2. Publicidade.
3. Procedementos de adxudicación.
4. Execución e modificación.
5. Cumprimento.
6. Extinción e resolución.

Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS

1. Preparación.
2. Publicidade.
3. Procedementos de adxudicación.
4. Execución e modificación.
5. Cumprimento.
6. Extinción e resolución.

Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

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

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	60	90
Seminario	10	20	30
Seminario	10	10	20
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	0	2
Práctica de laboratorio	2	4	6
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2

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

### Metodoloxía docente

Descripción

Lección maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa
Seminario	Resolución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase
Seminario	Resolución de dudas dos estudiantes e afianzamiento de contidos

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Seminario	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dubidas con relación a algún aspecto da materia (contenido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudio e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Seminario	Aclaración de dúbihdas e resolución dos casos prácticos individuais que se desenvolvan sobre os temas explicados en clase. Os estudiantes tanto da modalidade presencial como semipresencial poderán resolver dúbihdas en relación coa materia (contenido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudio e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Probas	Descripción
Exame de preguntas de desenvolvemento	Corrección das probas de resposta longa ou desenvolvemento que se realicen
Práctica de laboratorio	Aclaración de dúbihdas e resolución dos problemas ou exercicios que se plantexen

### Avaliación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Lección maxistral	Asistencia y participación	10	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Seminario	Asistencia y participación	10				
Seminario	Asistencia, participación	5				
Exame de preguntas de desenvolvemento	Calidad en la resolución de las pruebas	30	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Práctica de laboratorio	Calidad en la resolución de las pruebas.	30	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Exame de preguntas obxectivas	Calidad en la resolución de las pruebas	15	A1 A2 A5	B2	C23	D4

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A nota acadada en avaliação continua terá un peso do 40% na cualificación global, correspondéndose a nota alcanzada no exame final co 60% da cualificación global. Para poder presentarse ao exame final e que se respete a nota da avaliação continua será imprescindible que o estudiante alcance un aprobado nas probas das que conste a avaliação continua. Se non se cumprise ese requisito, o estudiante deberá facer a proba final na modalidade que se indica ao final deste apartado. Para que a nota da avaliação continua sómese á nota do exame final será preciso que o alumno alcance un aprobado neste último.

### ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

Os estudiantes que non superen a avaliação continua ben na modalidade presencial ou na semipresencial, poderán realizar o exame final pero deberán superar unha parte específica na que se avaliarán as competencias traballadas na avaliação continua que non teñen superada.

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE. METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de avaliación continua semipresencial que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. Realizaranse distintas probas entregables en liña a través da plataforma FAITIC. Todas terán o mesmo valor e no seu conxunto representan o 40% da nota final.
3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.
4. Os estudantes de semipresencialidade terán que facer unha proba final escrita que representa o 60% da nota final. Dita proba final será presencial, e coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro para o exame oficial previsto para os estudiantes de presencialidad.

Estas pautas están en consonancia co disposto no artigo 6 do Regulamento da Modalidade semipresencial. A seguinte táboa reflicte sumariamente o indicado nos parágrafos anteriores:

v  
e  
h  
p  
t  
p  
g

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

Villalba Pérez, Francisca; Arana García, Estanislao (Dir.), **Nociones básicas de contratación pública**, 2018, Tecnos, 2018  
Simeno Feliú, José María, **Estudio Sistemático de la Ley de Contratos del Sector Público**, 2018, Aranzadi, 2018  
Gamero Casado, Eduardo; Gallego Córcoles, Isabel, **Tratado de Contratos del Sector Público**, 2018, Tirant Lo Blanch, 2018

### Bibliografía Complementaria

Pablo Menéndez García y Antonio Ezquerra Huerva (Dis), **Lecciones Derecho Administrativo**, 2019, Civitas Thomson Reuters, 2019

## Recomendacións

v  
e  
h

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101  
Dereito administrativo II/P04G091V01305

### Outros comentarios

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

v  
e  
h  
p  
t  
p  
g  
  
m  
ú  
n  
a  
p  
r  
o  
b  
a  
d  
a  
p  
o  
l  
o  
c  
e  
n  
t  
r  
e