Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

Mais info na Web da Facultade

(*)

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

(*)

(*)

Grado en Dirección y Gestión Pública

Asignaturas

Curso 3

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G090V01501	Cálculo financiero aplicado al sector público	1c	6
P04G090V01502	Gobiernos locales	1c	6
P04G090V01503	Habilidades directivas en las administraciones públicas	1c	6
P04G090V01504	Gestión de la contratación del sector público	1c	6
P04G090V01505	Gestión tributaria	1c	6
P04G090V01601	Contabilidad pública	2c	6
P04G090V01602	Dirección pública: Liderazgo y legitimidad	2c	6
P04G090V01603	Mercadotecnia pública y del sector no lucrativo	2c	6
P04G090V01604	Metodologías y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas	2c	6
P04G090V01605	Técnicas de gestión presupuestaria	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Cálculo financeiro aplicado ao sector público				
Asignatura	Cálculo financeiro aplicado ao sector público			
Código	P04G090V01501			
Titulacion	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Con el estudio de esta materia 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	
A46	Coñecer as operacións de tesouraría e financeiras levadas a cabo polas Administracións públicas
A61	Saber aplicar as operacións de tesouraría e financiamento das AAPP
B24	Habilidades para relacións interpersoais e capacidade relacional
B27	Vocación de servizo público
B28	Defensa da ética profesional
B29	Disposición para traballar en equipo

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Conocer las operaciones de tesorería y financieras llevadas a cabo por las Administraciones Públicas	A46	
Saber aplicarlas operaciones de tesorería y financieras de las Administraciones Públicas	A61	
Disposición de trabajar en equipo		B29
Habilidades para relaciones interpersonales y capacidad de relacional		B24
Vocación de servicio público		B27
Defensa de la ética profesional		B28

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	2.1 Leyes financieras de capitalización 2.1.1 Capitalización simple 2.1.1.1 Concepto y expresión matemática 2.1.1.2 Calculo del montante 2.1.1.3 Calculo del interés 2.1.1.4 Tipos de interés 2.1.1.5. Intereses anticipados 2.1.1.6 Supuestos de aplicación 2.1.1.7 Intereses legales 2.1.2 Capitalización compuesta 2.1.2.1 Concepto y expresión matemática 2.1.2.2 Tantos equivalentes 2.1.2.3 Intereses y montantes 2.1.2.4. Intereses anticipados 2.1.2.5 Supuestos prácticos de aplicación 2.1.3 Comparativa entre capitalización simple y compuesta 2.2 Leyes financieras de descuento 2.2.1 Descuento simple comercial 2.2.1.1 Definición y expresión matemática 2.2.1.2. Tantos equivalentes 2.2.1.3 Valor descontado y descuento
Tema 3. Operaciones financieras utilizadas en el sector público y/o privado	3.1 Cuentas corrientes 3.2 Pólizas de crédito 3.3 Pagarés 3.4 Factoring 3.5 Leasing 3.6 Confirming
Tema 4. Valoración de rentas financierasa	4.1 Concepto 4.2 Elementos 4.3 Clasificación de las rentas 4.4 Rentas constantes valoradas en capitalización compuesta 4.4.1 Temporales, constantes, pospagables e inmediatas 4.4.2 Temporales, constantes prepagables e inmediatas 4.4.3 Temporales, constantes, pospagables y diferidas 4.4.4. temporales, constantes, prepagables y diferidas 4.4.5. Temporales, constantes, pospagables/ prepagables y anticipadas 4.5 Rentas fraccionadas
Tema 5. Operaciones de amortización. Préstamos	5.1 Concepto 5.2 Tipos de préstamos 5.3 Préstamo simple 5.4 Método francés 5.5 Método de cuotas de amortización constante 5.6 Método americano simple 5.7 Método americano con fondos (Singking Fund) 5.8 Amortización con los intereses fraccionados 5.9 Préstamos con carencia 5.10 Amortización con período de carencia 5.11 Préstamos hipotecarios 5.12 Préstamos sindicados 5.13 Hipoteca inversa 5.14. Coste, rentabilidad y TAE

Tema 6. Operaciones financieras de Deuda Pública	6.1 Instrumentos de deuda del Estado 6.1.1 Letras del Tesoro 6.1.2 Bonos y obligaciones del Estado 6.1.3 Bonos y obligaciones segregables. Los strips de Deuda Pública 6.2 Operaciones que se realizan en los mercados primarios y secundarios 6.3 Calculo de rentabilidades 6.3.1 Calculo de la rentabilidad de las Letras del Tesoro 6.3.2 Calculo de la rentabilidad de los bonos y obligaciones del Estado 6.3.3 Cálculo de la rentabilidad de un repo 6.4 Bonos y obligaciones segregables. Los strips de Deuda pública
Tema 7. El método del tipo de interés efectivo en la contabilización de los instrumentos financieros	7.1 Los intereses generados por los instrumentos financieros 7.2 El método del tipo de interés efectivo 7.3 Aplicación del método del tipo de interés efectivo a los activos financieros 7.4 Aplicación del método del tipo de interés efectivo a los pasivos financieros

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Pruebas	**Descripción**
Outras	Control tutorial de la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros del grupo.

Avaliación

Descripción	Calificación

OutrasEvaluación 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 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.

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

Bibliografía. Fontes de información

LÓPEZ CORRALES Y OTROS, **CALCULO FINANCIERO Y ACTUARIAL**, GARCETA,

Bonilla Ausoles, M. Y otros, **Matemáticas de las operaciones financieras. Teoría y práctica**, Thomson,

González Velasco,C, **Análisis de las operaciones financieras. Core Sullabus for actuarial training in Europa**, Civitas,

De Pablo López, A., **Matemáticas de las operaciones financieras. Tomos I y II**, UNED,

González Catalá. V., **Análisis de las operaciones financieras,bancarias y bursátiles**, AC,

www.ceca.es,

www.tesoro.es,

www.cnmv.es,

www.bde.es,

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Traballo de Fin de Grao/P04G090V01991

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Contabilidade pública/P04G090V01601

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Gobiernos locales				
Asignatura	Gobiernos locales			
Código	P04G090V01502			
Titulacion	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xose			
Profesorado	López Mira, Álvaro Xose			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es/			
Descripción general	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. 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. 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.			

Competencias de titulación	
Código	
A24	Comprender Estructura, Organización y Funcionamiento OOPP multinivel: UE, Administración General Estado, CCAA, Xunta y Ayuntamientos
A44	Comprender las relaciones de poder intergubernamentales
A76	Comprender la organización y funcionamiento de las AAPP y su dinámica en la Nueva Gestión Pública
A80	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de las AAPP multinivel
B10	Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico
B11	Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores
B16	Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración
B25	Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y criticas
B27	Vocación de servicio público

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los Ayuntamientos	A80	
Comprender la organización y funcionamiento de los Ayuntamientos y su dinámica en la Nueva Gestión Pública	A76	
Comprender las relaciones de poder intergubernamentales	A44	
Comprender Estructura, Organización y Funcionamiento OOPP multinivel: UE, Administración General Estado, CCAA, Xunta y Ayuntamientos	A24	
Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico		B10
Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores		B11
Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración		B16
Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y criticas		B25
Vocación de servicio público		B27

Contenidos	
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 en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
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
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado			

Metodologías	
	Descripción
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	
Metodologías	**Descripción**

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

Pruebas	**Descripción**
Trabajos y proyectos	A lo largo de las diferentes sesiones magistrales programadas en la guía de la materia, y que tendrán lugar los lunes en horario de tarde, el tutor de la materia se encargará de resolver las dudas que se planteen en relación con los contenidos, la metodología y los ejercicios establecidos para el buen desarrollo de la misma

Evaluación

	Descripción	Calificación
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 la Evaluación

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 complementarias que se recomiendan para el seguimiento de la materia se encuentran disponibles en la Plataforma TEMA (P04G09052)

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el 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

Asignaturas 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

Asignaturas que se recomienda haber 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

Otros comentarios

Para las asignaturas que continúan el temario, se recomienda seguir el itinerario formativo propuesto por el Área de Ciencia Política y de la Administración al objeto de profundizar en el perfil de Gestión y de Dirección Pública, según aparece en el documento Anexo 1: "Itinerario Formativo Ciencia Política y de la Administración" (Materia Plataforma TEMA: P04G090502)

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Habilidades directivas nas administracións públicas				
Asignatura	Habilidades directivas nas administracións públicas			
Código	P04G090V01503			
Titulacion	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Figueroa Dorrego, Pedro			
Profesorado	Figueroa Dorrego, Pedro			
Correo-e	figueroa@uvigo.es			
Web	http://g4plus.uvigo.es			
Descripción general	Esta materia centrase nol desenvolvemento de habilidades directivas necesarias para o desenvolvemento profesional del alumno incidindo, o través da experiencia práctica, no desenvolvemento de competencias directivas e delegación, traballo en equipo, creatividade, negociación, xestión do tempo e outros aspectos que inciden directamente na eficacia e eficiencia de traballo actual e futuro do alumno/a			

Competencias de titulación	
Código	
A16	Coñecer os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
A18	Coñecer as ferramentas de xestión de equipos de traballo nas AAPP e no Sector non Lucrativo
B17	Compromiso coa innovación e creatividade, e motivación pola calidade
B19	Capacidade de iniciativa e de delegación
B20	Capacidade de lideranza e de adaptación aos cambios internos e externos
B21	Compromiso social e asertividade
B22	Capacidade de persuasión e de comunicación oral e escrita en linguas vernáculas
B23	Capacidade de resolución de problemas
B24	Habilidades para relacións interpersoais e capacidade relacional
B25	Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e criticas
B29	Disposición para traballar en equipo

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Desenvolvemento de Coñecementos, actitudes e habilidades no traballo en equipo, dirección y liderado, xestión do tempo, creatividade, negociación e comunicación (asertividade), e outros aspectos relacionados ca inserción e desenvolvemento profesional	A16 A18	B17 B19 B20 B21 B22 B23 B24 B25 B29

Contidos	
Tema	
1. TRABALLO EN EQUIPO	1.1. Importancia do traballo en equipo nas organizacións 1.2 Ventaxas e inconvintes do traballo en equipo 1.3. Técnicas de traballo en equipo 1.4. A dirección de equipos
2. DIRECCIÓN E LIDERADO	2.1. Dirección e xestión vs. liderado 2.2. Modelos de liderado 2.3. Delegación e evaluación.

3. XESTIÓN DO TEMPO	3.1 Ventaxas da xestión eficiente do tempo 3.2 Causas da mala xestión do tempo (ladrons do tempo) 3.3. Técnicas de xestión do tempo: individual e en equipo 3.4. Ferramentas de planificación
4. CREATIVIDADE, INNOVACIÓN E TOMA DE DECISIONS	4.1.Técnicas de creatividad 4.2 Aplicación a innovación organizativa, estructural y relacional nas organizacions 4.3. Toma de decisions e solución de problemas
5. NEGOCIACIÓN	5.1. Importancia da negociación 5.2. Negociación e xestión do conflicto: interdependencia 5.3. Tipos de conflicto e estratexias de negociación 5.4 . O proceso de negociación (preparación, desenvolvemento e peche) 5.5. Habilidades de comunicación para a negociación: asertividade
6. INSERCIÓN E DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL	6.1 Saidas profesionais 6.2. Obxectivos e competencias profesionais 6.3 Fontes de información para a búsca activa de emprego 6.4 Curriculum e entrevistas de selección

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

	Descripción
Proxectos	Realización dun proxecto para a sua elaboración en grupo en relación a unha das temáticas incluidas no programa
Metodoloxías integradas	Aprendizaxe colaborativa: Enfoque interactivo de organización do traballo na aula no que os alumnos son responsables da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de corresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.

Atención personalizada

Metodologías	**Descripción**
Metodoloxías integradas	Realizarase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de titoria do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comenzo da materia
Proxectos	Realizarase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de titoria do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comenzo da materia

Avaliación

	Descripción	Calificación
Proxectos	Exposición e discusión do proxecto realizado en grupo	25%
Metodoloxías integradas	avaliación do traballo en grupo realizado na aula	75%

Otros comentarios sobre la Evaluación

<p>Para superar esta materia e obrigatorio a asitencia as clases , non podendo superar as faltas de asistencia o 10% do total das horas presenciais do alumno. No caso de non superación da materia na primeira convocatoria, nas seguintes

convocatorias e obrigatorio cumprir a condición anterior, e o alumno/a deberá efectuar unha proba de caracter grupal, a prentación e defensa de un traballo individual previamente pactado co prefesor responsable da materia.</p>

Bibliografía. Fontes de información

ASERTIVIDADE

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

CREATIVIDADE E INNOVACIÓN

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

XESTIÓN DE TAREAS

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

LIDERADO

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

MOTIVACIÓN E TRABALLO EN EQUIPO

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

NEGOCIACION

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

PRESENTACIONS: COMUNICACION ORAL E PERSUASION

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

TRABALLO EN EQUIPO

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

DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL Y OTROS

- Bethencourt, P.: *El éxito e seis cafés: construya relaciones de confianza y practique networking efectivo*. Gestion 2000. ISBN 978-84-9875-018-8

- Marina, J. A.: *La inteligencia fracasada. Teoría y práctica de la estupidez*. Circulo de Lectores. ISBN 84-672-1439-2

- Varela, E. (Dir.) (2009): *Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia.* EGAP. ISBN 978-84-453-4808-6

Recomendacións

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión da contratación do sector público				
Asignatura	Xestión da contratación do sector público			
Código	P04G090V01504			
Titulacion	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Profesorado	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Correo-e	antominho@hotmail.com			
Web				
Descripción general	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	
A50	Coñecer o réxime da contratación de entidades do sector público
A51	Coñecer o réxime de impugnación das actuacións administrativas
B4	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AAPP
B23	Capacidade de resolución de problemas

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Coñecer o réxime da contratación de entidades do sector público	A50	
Coñecer o réxime de impugnación das actuacións administrativas	A51	
Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AAPP		B4
Capacidade de resolución de problemas		B23

Contidos	
Tema	
Tema 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	1. Orixe e fundamentación da contratación pública. a) Fundamentos de Dereito comunitario. b) Dereito español. 2. Marco constitucional. 3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais. 4. Unidade de mercado. 5. Aplicación da LCSAP y de sus normas de desenvolvemento a las EELL.
Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.	1. Ámbito de aplicación subxectiva. 2. Contratos excluidos. 3. Liberdade de pactos. 4. Tipos de contratos públicos e régimen xurídico. 5. In house providing
Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS E DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	1. Consello de Estado, Consellos Consultivos das Comunidades Autónomas 2. Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa. 3. Control xurisdiccional. 4 Comisión Europea. 5. Tribunal de Xusticia da Unión Europea.

Tema 4. DISPOSICIÓNS 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. ACTUACIÓNS RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.	1. Pregos de cláusulas administrativas e técnicas. 2. Actuacións preparatorias dos contratos.Expedientes de contratación. 3. Mesas de contratación. 4. Perfección e formalización dos contratos
Tema 7. PROCEDEMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.	1. Procedemento abierto. 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. RECLAMACIÓNS, 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 XESTIÓN DE SERVIZOS PÚBLICOS	1. Preparación. 2. Publicidade. 3. Procedementos de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Cumprimento. 6. Extinción e resolución. 7. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos.
Tema 15. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓNS	1. Preparación. 2. Publicidade. 3. Procedementos de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Cumprimento. 6. Extinción e resolución.
Tema 16. CONTRATO DE SERVIZOS	1. Preparación. 2. Publicidade. 3. Procedementos de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Cumprimento. 6. Extinción e resolución.
Tema 17. COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA	1. Colaboración público-privada institucional no marco do contrato de xestión de servizos públicos. 2. Contrato de colaboración público-privada

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
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

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

Metodoloxía docente

	Descripción
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

Metodologías	**Descripción**
Titoría en grupo	-Dirección en la locacalización del material cuya búsqueda para estudiose encargue al alumno. -Dirección en la realización de las pruebas prácticas que se propongan -Expplicación de las correcciones de las pruebas prácticas

Seminarios	-Dirección en la locacalización del material cuya búsqueda para estudiose encargue al alumno. -Dirección en la realización de las pruebas prácticas que se propongan - Expplicación de las correcciones de las pruebas prácticas

Pruebas	**Descripción**
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	-Dirección en la locacalización del material cuya búsqueda para estudiose encargue al alumno. -Dirección en la realización de las pruebas prácticas que se propongan - Expplicación de las correcciones de las pruebas prácticas
Probas de tipo test	-Dirección en la locacalización del material cuya búsqueda para estudiose encargue al alumno. -Dirección en la realización de las pruebas prácticas que se propongan - Expplicación de las correcciones de las pruebas prácticas
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	-Dirección en la locacalización del material cuya búsqueda para estudiose encargue al alumno. -Dirección en la realización de las pruebas prácticas que se propongan - Expplicación de las correcciones de las pruebas prácticas

Avaliación

	Descripción	Calificación
Sesión maxistral	Asistencia y participación	10
Seminarios	Asistencia y participación	0
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

Otros comentarios sobre la Evaluación

AVALIACIÓN CONTINUA.

As cualificacións por avaliación continua acadan o 45% da nota final. Comprenderán os resultados das probas teórico-prácticas realizadas ao longo do curso.

ASISTENCIA E PARTICIPACIÓN.

As cualificacións por este concepto supoñen o 10% do total. Computarase en función dos casos prácticos, comentario de resolucións e outras tarefas que de xeito continuado se farán na práctica totalidade das clases. A función destes traballos é, pois, dobre: a) servir de preparación para as probas de avaliación continua; b) ser obxecto de cualificación independiente, como mellora da nota final, sempre que esta supere o aprobado.

EXAME FINAL.

O exame final consistirá nunha proba teórica e práctica. A parte teórica pode ser oral ou escrita. O seu valor é o 45% da nota total.

OUTRAS REGRAS DE CÓMPUTO

1ª.- Para poder presentarse ao exame final con exención das materias sometidas á avaliación continua será imprescindible que o estudante alcance un aprobado (nota mínima 6) nas probas examinadas por avaliación contínua. Se non se cumprise ese requisito, o estudante deberá facer a proba final na modalidade indicada no último punto destas observacións.

2ª.- Para que a nota da avaliación contínua se sume á nota do exame final será preciso que o alumno alcance un aprobado neste último.

3ª.- Os alumnos que non aproben a avaliación contínua ou os que por causa xustificada (motivos de traballo, enfermidade etc.) non poidan realizar a avaliación contínua, terán dereito a un exame final teórico-práctico no que poderán alcanzar o 100% da nota. Neste exame se evalurá a adquisición de todas as competencias globais da materia.

Bibliografía. Fontes de información

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,

VV.AA. (Nicola Dimitri, et alt.), **Handbook of Procurement**, 2011,

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Goberno e administración electrónica/P04G090V01913

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G090V01101
Dereito administrativo II/P04G090V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión tributaria				
Asignatura	Xestión tributaria			
Código	P04G090V01505			
Titulacion	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodriguez Losada, Soraya			
Profesorado	Rodriguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación	
Código	
A25	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiro, así como a organización e xestión dos servizos públicos
A37	Coñecer os procedementos de aplicación dos tributos
A41	Comprender o funcionamento económico do Sector Público: ingresos e gastos
A67	Saber aplicar o procedemento de tributos de todos os niveis administrativos
A70	Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico
A80	Comprender a estrutura, organización e funcionamento das AAPP multinivel
B23	Capacidade de resolución de problemas
B29	Disposición para traballar en equipo

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiro, así como a organización e xestión dos servizos públicos	A25	
Coñecer os procedementos de aplicación dos tributos	A37	
Comprender o funcionamento económico do Sector Público: ingresos e gastos	A41	
Saber aplicar o procedemento de tributos de todos os niveis administrativos	A67	
Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico	A70	
Capacidade de resolución de problemas		B23
Disposición para traballar en equipo		B29
Comprender a estrutura, organización e funcionamento das AAPP multinivel	A80	

Contidos	
Tema	
Lección 1.- A aplicación dos tributos. Asistencia e información aos contribuíntes. A obrigación de proporcionar información	1. Participación da Administración e dos administrados na aplicación dos tributos. 2. Os dereitos e garantías dos contribuíntes. 3. A colaboración social na xestión tributaria. 4. As notificacións. 5. A asistencia e información aos contribuíntes. 6. Acordos previos de valoración. 7. Valoración de inmobles. 8. As consultas tributarias. 9. Obrigacións de proporcionar información con transcendencia tributaria.
Lección 2.- A proba	1. A carga da proba en Dereito tributario. 2. Normas sobre medios e valoración da proba. 3. Valor *probatorio das dilixencias. 4. Presuncións e ficcións en Dereito tributario.
Lección 3.- O procedemento de xestión.	1. Iniciación do procedemento de xestión. Ordenación e instrución do procedemento. 2. Actuacións de comprobación dos órganos de xestión. 3. A comprobación limitada. 4. A terminación do procedemento. A obrigación de resolver. 5. A liquidación. Concepto, clases e efectos.
Lección 4.- A Inspección dos tributos	1. A Inspección e a función inspectora. Obxecto, ámbito e réxime xurídico. 2. O procedemento de inspección. Inicio, desenvolvemento e terminación. 3.- A documentación da actuación inspectora.

Lección 5.- A recadación	1. A recadación. Concepto e obxecto. 2. Órganos de recadación. As entidades colaboradoras 3. A colaboración entre as distintas administracións tributarias 4. Recadación en período voluntario: prazo, suxeitos, formas e medios de pago. 5. Adiamento e *fraccionamiento. 6. Medidas cautelares. 7.- Recadación en período executivo. 8. A vía de prema.
Lección 6.- Infraccións e sancións tributarias.	1. Principios da potestade sancionadora en materia tributaria. 2. Suxeitos infractores. Responsables e sucesores das sancións tributarias. 3. Concepto e clases de infraccións tributarias. 4. As sancións: clases e cuantificación das sancións tributarias *pecuniarias.
Lección 7. O procedemento sancionador	1. A garantía de procedemento e o procedemento separado. A renuncia. 2. Fases do procedemento. 3. A tramitación abreviada e a incorporación de datos. 4. A terminación do procedemento. 5. O Dereito Penal Tributario.
Lección 8.- A revisión de actos administrativos tributarios	A revisión en vía administrativa. 2. A revisión de oficio. Procedementos 3. A revisión a instancia do particular. 3. O recurso de reposición. 4. As reclamacións económico-administrativas. 5. O proceso contencioso-administrativo en materia tributaria

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	31	23	54
Outros	48	25	73
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	18	20
Probas de resposta curta	1	2	3

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descripción	Calificación
Outros	Nas clases prácticas presenciais proporase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas para os alumnos que se sometan a avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumno, tanto nas clases maxistrais como nas devanditas "clases prácticas".	5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Proba final que consta de dous partes: unha práctica escrita (na que o alumno terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).	70
Probas de resposta curta	Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente aos alumnos que se sometan ao sistema de avaliación continua.	25

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

detallado cos epígrafes que conforman cada lección.

Primeira oportunidade de exame:
1.- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (70%), probas de resposta curta ou test (25%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumno deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o
sistema de avaliación continua.
2.- Os alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:
1.- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de dous partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).
2.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.
3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.
4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda conservaráselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que o alumno *manifeste o seu acordo.

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

Bibliografía. Fontes de información

FERREIRO LAPATZA, J.J y otros, **Curso de Derecho Tributario**, 2013,
Pérez Royo, Fernando, **Derecho financiero y tributario. Parte general**, 2013,
Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, **Curso de Derecho financiero y tributario**, 2013,
Pita Grandal, A.Mª. (Coordinadora), **Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II**, 2001,

Utilizarase un compendio de textos legais da parte xeral do Dereito Tributario, que poderá ser de calquera das editoriais xurídicas coñecidas (Thomson-Aranzadi, Tecnos, A Lei, Civitas, Lex Nova, Comares, McGraw-Hill, etc.), sempre que sexan edicións actualizadas a setembro de 2013.

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G090V01605
Financiamento autonómico e local/P04G090V01904

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G090V01101
Dereito administrativo II/P04G090V01302
Dereito financeiro e tributario/P04G090V01304

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Contabilidade pública				
Asignatura	Contabilidade pública			
Código	P04G090V01601			
Titulacion	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Con el estudio de esta materia pretendemos conseguir que los alumnos dominen los conceptos básicos de esta disciplina cada vez más presente en los distintos programas de acceso a la función pública			

Competencias de titulación	
Código	
A7	Coñecer os métodos de xestión da comunicación (interna e externa) nas AAPP e no sector non lucrativo
A45	Coñecer como se desenvolve un proceso contable no ámbito do sector público
A47	Coñecer os sistemas, técnicas básicas e normativa do control interno-externo do sector público
A60	Saber aplicar un proceso contable no Sector Público
A62	Saber aplicar os sistemas, técnicas básicas e normativa do control interno-externo AAPP
B25	Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e criticas
B27	Vocación de servizo público
B29	Disposición para traballar en equipo

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Conocer	A7	
A45. Conocer como se desarrolla un proceso contable en el ámbito del sector público	A45	B25
A47. Conocer los sistemas, técnicas básicas y normativa del control externo del sector público	A47	B27
A60 Aplicación de un proceso contable en el sector público	A60	B29
A62 Saber aplicar las técnicas y normativa al control externo	A62	
B29Disposición para trabajar en equipo		
B25 Capacidad de razonamiento crítico		
B27 Vocación de servicio público		

Contidos	
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 anualea 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. Lacontabilidad del presupuesto de gastos	2.1Introducción 2.2Operaciones 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 2.2.10Operaciones 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 5.2Ajustes por periodificación 5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas 5.4 Correciones 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 7.4El informe de auditoría en las administraciones públicas

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	25	25	50
Titoría en grupo	10	10	20
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	16	20
Outras	0	30	30

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Pruebas	Descripción
Outras	Control tutorial en la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros de grupo.

Avaliación

Descripción	Calificación

OutrasEvaluación 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.

Otros comentarios sobre la Evaluación

La prueba de recuperación del mes de julio, se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Los alumnos que no hayan aprobado la asignatura en el curso correspondiente, tendrán que comenzar de nuevo la evaluación continua en el curso siguiente.

Bibliografía. Fontes de información

Carrasco Díaz, Daniel, **Contabilidad Pública**, Editorial Pirámide,

Ministerio de Economía y Hacienda, **Plan General de Contabilidad Pública**, Servicio de Publicaciones del Ministerio de Economía y Hacienda.,

Varios autores, **Manual de Contabilidad Pública**, Editorial Faura-Casas,

López Corrales y otros, **Aplicaciones del cálculo financiero al plan contable público y privado**, Garceta,

José María Labeaga y otros, **Manual de contabilidad púiblica**, Secretaria General Técnica . Ins tituto de Estudios Fiscales,

Arcos Alcaraz, Julian, **Diccionario de Contabilidad Pública.**, Centro de Estudios Financieros,

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

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

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Traballo de Fin de Grao/P04G090V01991

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Cálculo financeiro aplicado ao sector público/P04G090V01501

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Economía: Empresa: Contabilidade financeira/P04G090V01201

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección pública: Liderazgo y legitimidad				
Asignatura	Dirección pública: Liderazgo y legitimidad			
Código	P04G090V01602			
Titulacion	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Cordal Rodríguez, Constantino			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	tinocordal@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es/			
Descripción general	La función de la dirección en las organizaciones ha sido establecida décadas atrás desde la Teoría de la Organización. Tan sólo a finales del siglo XX teóricos de la Ciencia Política y de la Ciencia de la Administración, a uno y otro lado del Atlántico, coincidieron en conceptualizar los elementos fundamentales de la dirección aplicada a las organizaciones públicas, como instituciones políticas y administrativas con rasgos (principios, valores y normas de comportamiento) diferente de las organizaciones públicas y parapúblicas. El directivo público en la actualidad ha visto incrementado su valor en las organizaciones postburocráticas, en virtud de los nuevos principios de la gobernanza, que implican la visión de las instituciones públicas en redes territoriales (multinivel) y de políticas públicas. El liderazgo que tiene que asumir el directivo público deberá así estar orientado hacia el incremento de la legitimidad no sólo de los rendimientos de los respectivos departamentos, también de las mismas organizaciones que en el ámbito público son además instituciones de un Estado cada vez más multinivel e intergubernamental. Es por ello por lo que tanto la OCDE, como la Unión Europea, así como la Administración General del Estado en España favorece un marco legal y competencial nuevo para la figura de la dirección pública, que también ha de ser asumida por Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales. Existe un ámbito organizativo que también debe ser contemplado desde la óptica de la dirección pública, y tiene que ver con aquellas organizaciones privadas y del sector no lucrativo, que interactúan con las Administraciones Públicas, formando parte de sus proyectos y colaborando con ellas en la implementación de las políticas públicas. La profundización en el competencia del perfil de directivo público ayuda, sin duda, a la mejora de la comprensión de los programas públicos. Una estructura modular básica de la asignatura de dirección pública, con énfasis en elementos de liderazgo efectivo dirigido al incremento de la legitimidad (institucional y por rendimientos) de las instituciones públicas y parapúblicas: 1. Las instituciones públicas en la era de la gobernanza. 2. Función directiva pública: Tipos ideales y ámbitos de actuación. 3. Alta dirección pública en perspectiva comparada. 4. Los directivos públicos en las organizaciones multinivel en España: Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales.			

Competencias de titulación	
Código	
A16	Conocer los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas
A18	Conocer las herramientas de gestión de equipos de trabajo en las AAPP y en el Sector no Lucrativo
A23	Conocer los elementos básicos de la dirección de equipos de proyectos en AAPP y Sector no Lucrativo
B15	Compromiso y defensa de los valores democráticos
B16	Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración
B19	Capacidad de iniciativa y de delegación
B20	Capacidad de liderazgo y de adaptación a los cambios internos-externos
B22	Capacidad de persuasión y de comunicación oral y escrita en lenguas vernáculas y extranjeras
B23	Capacidad de resolución de problemas

Competencias de materia	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Conocer los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	A16
Conocer las herramientas de gestión de equipos de trabajo en las AAPP y en el Sector no Lucrativo	A18
Conocer los elementos básicos de la dirección de equipos de proyectos en AAPP y Sector no Lucrativo	A23
Compromiso y defensa de los valores democráticos	B15
Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración	B16
Capacidad de iniciativa y de delegación	B19
Capacidad de liderazgo y de adaptación a los cambios internos-externos	B20
Capacidad de persuasión y de comunicación oral y escrita en lenguas vernáculas y extranjeras	B22
Capacidad de resolución de problemas	B23

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

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	8.5	25.5	34
Prácticas autónomas a través de TIC	8	16	24
Resolución de problemas y/o ejercicios	8	16	24
Sesión magistral	10	30	40
Pruebas de autoevaluación	7	21	28
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado			

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

Sesión magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría que se desarrollarán los lunes por la tarde, bajo el formato de grupos grandes

Atención personalizada

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

Evaluación

	Descripción	Calificación
Estudio de casos/análisis de situaciones	Elaboración de un trabajo grupal sobre los 8 temas seleccionados en la metodología que aparecen recogidos en la guía docente	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 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	30%
Sesión magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría que se desarrollarán los martes por la tarde, bajo el formato de grupos grandes	15
Pruebas de autoevaluación	De forma individual, cada uno de los alumnos deberá cumplimentar una breve prueba de autoevaluación para cada uno de los Módulos de la guía	20

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

Fuentes de información

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

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

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

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

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

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

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

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

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

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Habilidades directivas en las administraciones públicas/P04G090V01503

Asignaturas que se recomienda haber 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
Ciencia política IV: Sistema político español y gallego/P04G090V01205
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

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo				
Asignatura	Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo			
Código	P04G090V01603			
Titulacion	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Pita Castelo, Jose			
Correo-e	jpita@uvigo.es			
Web				
Descripción general	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 servicio público.			

Competencias de titulación	
Código	
A5	Coñecer os fundamentos teóricos e prácticos do marketing-mix público e non lucrativo
A10	Coñecer os procesos de modernización e cambio das administracións públicas
A70	Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico
A71	Capacidade de aprendizaxe autónoma para emprender estudos posteriores
B10	Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico
B11	Capacidade de aprendizaxe autónoma para emprender estudos posteriores
B12	Capacidade para desenvolver estratexias de comunicación (internas e externas) en Institucións Públicas, Partidos Políticos e Sector non Lucrativo
B22	Capacidade de persuasión e de comunicación oral e escrita en linguas vernáculas

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
(*)(*)	A5	B10
	A10	B11
	A70	B12
	A71	B22

Contidos	
Tema	
Tema 1.- INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS E CONTIDOS BÁSICOS DO MARKETING PUBLICO	1.1. O concepto de marketing, a súa evolución e contido. 1.2. O marketing e a xestión pública 1.3. Diferentes Orientacións na Dirección de Organizacións. Características da Orientación ao Mercado 1.4. O valor e a satisfacción do consumidor. 1.5. O marketing de Relacions ¿Un novo Paradigma?. 1.6. O Sistema de Información de Marketing 1.7. O proceso de investigación do mercado público
Tema 2.- A PLANIFICACIÓN ESTRATÉXICA DO MARKETING PÚBLICO	2.1. A Planificación Estratéxica nas Organizacións públicas e sin animo de lucro 2.2. O Plan Estratéxico. 2.4. O Marketing e a Planificación Estratéxica pública 2.5. O Plan de Marketing público

Tema 3.- O ENTORNO E O MERCADO PÚBLICO.	3.1. O concepto de mercado. 3.2. Tipoloxía dos mercados públicos 3.3. A delimitación do mercado das organizacións públicas e sen ánimo de lucro. 3.4. O microentorno e o macroentorno do marketing público.
Tema 4.- O COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR PÚBLICO	4.1. O comportamento do consumidor: a súa importancia para o marketing. 4.2. O proceso de decisión de compra e a súa tipoloxía. 4.3. Determinantes internos e externos do comportamento de compra. 4.4. Modelos que explican a conducta do consumidor.
Tema 5.- 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 en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
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

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

Metodoloxía docente

	Descripción
Estudo de casos/análises de situacións	Análisis dun feito, problema o suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo e reflexionar sobre o mesmo para potenciar e completar coñecimentos. O profesor indicará ao alumno as preguntas e/o material necesario para que poda elaborar informes coas sus respostas.
Seminarios	Seminarios de temas clave
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolucion de problemas planteados en clase
Sesión maxistral	Clase presencial de exposición dos contenidos teóricos da asignatura, impartida polo profesor/a a totalidade do alumnado. 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 cuestions e preguntas planteadas ao longo da clase.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión maxistral	Entrevistas personales con el alumno para solucion de problemas concretos
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas personales con el alumno para solucion de problemas concretos
Resolución de problemas e/ou exercicios	Entrevistas personales con el alumno para solucion de problemas concretos

Avaliación

Descripción	Calificación

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 incluen 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 erroneas penalizan.	60

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para aprobar a asignatura requierese satisfacer dos condicións: (1) obter unha puntuación mínima de 5 puntos no conxunto das probas a evaluar 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 Xulio pero NON gardaránse para cursos sucesivos.

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

Aqueles alumnos que non cumplan 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 evaluación 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 evaluación continua a principio de curso (durante o primeiro mes do semestre)

Os alumnos de movilidade internacional terán dereito a realización da evaluación continua a partir do momento da sua incorporación

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

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Metodologías y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas				
Asignatura	Metodologías y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas			
Código	P04G090V01604			
Titulacion	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Estadística e investigación operativa Sociología, ciencia política y de la administración y 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	http://http://webs.uvigo.es/pgarcia/			
Descripción general	En esta materia se trabajará la metodología y técnicas de análisis cualitativo y cuantitativo de los datos.			

Competencias de titulación	
Código	
A27	Conocer métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos)
A40	Comprender los indicadores cuantitativos y cualitativos básicos de la gestión pública: político-administrativos, económicos, sociales (objetivos, resultados, coste y calidad)
A59	Saber aplicar la metodología de las Ciencias Sociales y Técnicas Investigación Social
A63	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos)
A69	Capacidad para compartir información y transmitirla ante diferentes públicos
A71	Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores
B17	Compromiso con la innovación y creatividad, así como motivación por la calidad
B23	Capacidad de resolución de problemas
B25	Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y criticas
B29	Disposición para trabajar en equipo

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Conocer métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos)	A27	
Comprender los indicadores cuantitativos y cualitativos básicos de la gestión pública: político-administrativos, económicos, sociales (objetivos, resultados, coste y calidad)	A40	
Saber aplicar la metodología de las Ciencias Sociales y de las Técnicas de Investigación Social	A59	
Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos)	A63	
Capacidad para compartir información y transmitirla ante diferentes públicos	A69	
Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores	A71	
Compromiso con la innovación y creatividad, y motivación por la calidad		B17
Capacidad de resolución de problemas		B23
Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y criticas		B25
Disposición para trabajar en equipo		B29

Contenidos	
Tema	
1. La Ciencia como paradigma cognitivo y la condición científica de las Ciencias Sociales.	Ontología, epistemología y metodología de la Ciencia. La pluralidad metodológica.
2. La investigación como proceso; diseños y estrategias.	La formulación y la operacionalización del problema. Diseños y estrategias.

3. Las técnicas cualitativas de investigación.	La observación y la selección documental. La entrevista y las técnicas grupales.
4. Diseño de encuestas.	Fases en el diseño de una encuesta. Identificación del problema y objetivos. Elaboración del cuestionario. Diseño de la muestra. Introducción de datos. Análisis de la información. Ficha técnica. Elaboración del informe.
5. Las técnicas cuantitativas de investigación.	Población y muestra. Tipos de muestreo. Nivel de confianza, error y tamaño de la muestra. Poblaciones finitas e infinitas.
6. Informática aplicada a la resolución de casos prácticos.	Uso de los programas Excel y Dyane para la aplicación de los conceptos y técnicas a la resolución de ejercicios y casos prácticos.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	27	30	57
Resolución de problemas y/o ejercicios	12	23	35
Pruebas de respuesta corta	4	30	34
Trabajos y proyectos	0	24	24

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

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos teóricos de la materia objeto de estudio.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de problemas y ejercicios relacionados con la materia, bajo la supervisión del profesor, que se desarrollarán en las clases a los grupos intermedios.

Atención personalizada

Metodologías	**Descripción**
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de dudas y seguimiento del trabajo
Pruebas	**Descripción**
Trabajos y proyectos	Resolución de dudas y seguimiento del trabajo

Evaluación

	Descripción	Calificación
Sesión magistral	La asistencia y trabajo desarrollado en estas clases se tendrá presente en la evaluación de esta materia.	7.5
Resolución de problemas y/o ejercicios	La asistencia y trabajo desarrollado en estas clases se tendrá presente en la evaluación de esta materia.	7.5
Pruebas de respuesta corta	Pruebas para evaluación de las competencias adquiridas, que incluyen preguntas relativas a los contenidos impartidos en las sesiones magistrales, en las sesiones de resolución de problemas y en los seminarios.	65
Trabajos y proyectos	Tareas que el alumno debe desarrollar de forma autónoma, con el asesoramiento del profesor, en el período de tiempo en el que se imparta la docencia presencial. Estas tareas son un prerrequisito para superar la materia.	20

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

- La primera parte comprende los temas 1-3 y se impartirá en la primera mitad del semestre.

- La segunda parte abarca los temas 4-6 y se impartirá en la segunda mitad del semestre.

Los porcentajes asignados a la calificación de cada parte de la materia son los siguientes:

- Para la primera parte: Sesión magistral-->10%, Resolución de problemas y/o ejercicios-->5%, Pruebas de respuesta corta-->60%, Trabajos y proyectos-->25%

- Para la segunda parte: Sesión magistral-->5%, Resolución de problemas y/o ejercicios-->10%, Pruebas de respuesta corta-->70%, Trabajos y proyectos-->15%

- Para el conjunto de la materia (haciendo el promedio): Sesión magistral-->7.5%, Resolución de problemas y/o ejercicios-->7.5%, Pruebas de respuesta corta-->65%, Trabajos y proyectos-- >20%

Para aprobar esta materia en la convocatoria de Mayo-Junio de 2014, tendrán que superarse de manera independiente cada una de las partes, según el baremo establecido para las calificaciones. En ese caso, si se superan ambas partes, la nota final será el promedio de las mismas.

Para la convocatoria de Julio de 2014 y sucesivas, se utilizarán los mismos criterios que para la convocatoria de Mayo-Junio de 2014.

Fuentes 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, Mª 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,

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Estadística: Introducción a la estadística administrativa/P04G090V01203
Sociología: Estructura social contemporánea/P04G090V01202

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas de gestión presupuestaria				
Asignatura	Técnicas de gestión presupuestaria			
Código	P04G090V01605			
Titulacion	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Aneiros Pereira, Jaime			
Profesorado	Aneiros Pereira, Jaime Rodriguez Losada, Soraya			
Correo-e	janeiros@uvigo.es			

----- GUÍA DOCENTE NO PUBLICADA -----