



## Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

### Mais info na Web da Facultade

(\*)

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

(\*)

(\*)

## Grado en Dirección y Gestión Pública

### Asignaturas

#### Curso 3

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

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

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

**Competencias**

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

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Conocer y saber aplicar el Plan General de Contabilidad Pública en los distintos entes y niveles administrativos	A2	B2	C20	D1
	A3	B5		D9
	A4	B10		
	A5	B11		

**Contenidos**

Tema
------

Tema I Organización de la contabilidad en el sector público español. La normalización contable en España. El marco conceptual	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 La organización de la contabilidad en el sector público español <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1 Entidades del sector público y régimen contable aplicable</li> <li>1.1.2 Normativa aplicable al sector público estatal.</li> </ul> </li> <li>1.2 La normalización contable en España <ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 El proceso de reforma de la contabilidad pública</li> <li>1.2.2 El Plan General de la Contabilidad Pública. Estructura</li> </ul> </li> <li>1.3. El marco conceptual de la contabilidad pública <ul style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 Imagen fiel de las cuentas anuales</li> <li>1.3.2 Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales</li> <li>1.3.3 Principios contables</li> <li>1.3.4 Elementos de las cuentas anuales</li> <li>1.3.5 Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales</li> <li>1.3.6 Criterios de valoración</li> </ul> </li> </ul>
Tema II. La contabilidad del presupuesto de gastos	<hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Introducción</li> <li>2.2 Operaciones del presupuesto de gastos del ejercicio corriente <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 Aprobación de los créditos iniciales</li> <li>2.2.2 Prórroga del presupuesto vigente en el ejercicio anterior</li> <li>2.2.3 Modificaciones de los créditos</li> <li>2.2.4 Cambio de situación de los créditos definitivos</li> <li>2.2.5 Autorización del gasto</li> <li>2.2.6 Compromiso o disposición de gastos</li> <li>2.2.7 Reconocimiento y liquidación de obligaciones</li> <li>2.2.8 Extinción de obligaciones</li> <li>2.2.9 Acumulación de actos</li> <li>2.2.10 Operaciones de cierre</li> </ul> </li> <li>2.3 Operaciones del presupuesto de gastos de ejercicios cerrados <ul style="list-style-type: none"> <li>2.3.1 Traspaso de los saldos pendientes</li> <li>2.3.2 Modificación de obligaciones</li> <li>2.3.3 Extinción</li> </ul> </li> <li>2.4 Gastos de ejecución plurianual</li> <li>2.5 Anticipos de tesorería</li> </ul>
Tema III. La contabilidad del presupuesto de ingresos	<hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Introducción</li> <li>3.2 Operaciones del presupuesto del ejercicio corriente <ul style="list-style-type: none"> <li>3.2.1 Apertura del presupuesto de ingresos</li> <li>3.2.2 Modificación de las previsiones iniciales</li> <li>3.2.3 Reconocimiento de los derechos a cobrar</li> <li>3.2.4 Anulación y cancelación de los derechos</li> <li>3.2.5 Recaudación de los derechos</li> <li>3.2.6 Devolución de los ingresos indebidos</li> <li>3.2.7 Cancelación de derechos</li> </ul> </li> <li>3.3 Operaciones del presupuesto de ingresos de ejercicios cerrados <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Modificación del saldo inicial de derechos reconocidos</li> <li>3.3.2 Anulación de derechos</li> <li>3.3.3 Devoluciones de ingresos</li> <li>3.3.4 Cancelación de derechos</li> </ul> </li> <li>3.4 Regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos <ul style="list-style-type: none"> <li>3.4.1 Presupuesto corriente</li> <li>3.4.2 Presupuesto cerrado</li> </ul> </li> <li>3.5 Cierre del presupuesto de ingresos</li> </ul> <hr/>

Tema IV. Normas de reconocimiento y valoración de determinadas operaciones básicas utilizadas con frecuencia en el sector público	4..1 Tratamiento contable del inmovilizado no financiero 4.1.1 Material 4.1.2. Inversiones inmobiliarias 4.1.3. Intangible 4.2 Tratamiento contable de los arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar 4.2.1 Arrendamientos financieros 4.2.2 Arrendamientos operativos 4.3. Activos y pasivos financieros 4.4 Transferencias y subvenciones 4.5 Otras operaciones
---	--

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

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

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

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	25	25	50
Tutoría en grupo	10	10	20
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Resolución de problemas	4	16	20
Otras	0	30	30

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

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

<b>Atención personalizada</b>	
Pruebas	Descripción

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

## Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
		A2	B2	C20	D1
OtrasEvaluación continua:	100	A2	B2	C20	D1
Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo.		A3	B5		D9
		A4	B10		
		A5	B11		

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

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

## Fuentes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

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

## Recomendaciones



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gobiernos locales**

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

**Competencias**

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

## Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Los/las estudiantes deberán comprender el contexto (político-institucional) en el que operan los gobiernos locales.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5 B10	C21	D1 D5 D7 D11
Ser capaz de identificar los problemas relativos a la enseñanza y el aprendizaje de las materias de la especialización y plantear alternativas y soluciones.				
Ser capaz de identificar los problemas relativos a la enseñanza y el aprendizaje de las materias de la especialización y plantear alternativas y soluciones.				

## Contenidos

Tema	
1. Introducción conceptual sobre los Gobiernos y las Administraciones Locales en Europa, España y Galicia	1. Introducción: Cuestiones Previas. De lo Global a lo Subnacional Regional-Local y de las Instituciones a los Ciudadanos 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 y Galicia
2. El Enfoque Intergubernamental Aplicado a los Gobiernos y las Administraciones Locales	1. Del Gobierno a la Gobernanza Local 2. ¿Por qué es importante la dimensión intergubernamental? 3. Sobre Redes Multinivel: de las Personas a las Instituciones Locales
3. Marcos Institucional y Político-Administrativo del Gobierno y de la Administración Local en España y en Galicia	1. De la Administración al Gobierno Local: Evolución Normativa en España desde 1978. 2. Sistema Político Local 3. Políticas Públicas Locales 4. Gestión y Servicios Públicos Locales
4. Conclusiones y tendencias: Los Gobiernos y Administraciones Locales ante los retos de la descentralización subestatal, la integración europea y la globalización	1. Del Pacto Local a la Gobernanza Local 2. Gobiernos, Administraciones y Ciudadanos, ¿quién manda aquí?

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	10	0	10
Estudio de casos	20	0	20
Foros de discusión	10	0	10
Prácticas autónomas a través de TIC	10	0	10
Estudio de casos	50	0	50
Informe de prácticas	50	0	50

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

## Metodologías

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

## Atención personalizada

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



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

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:

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

Las metodologías, forma de calificación y competencias evaluadas, respetando las orientaciones del Reglamento de la Modalidad Semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, serán expuestas al alumnado al inicio del cuatrimestre.

#### Fuentes de información

##### Bibliografía Básica

##### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

#### Recomendaciones

##### Asignaturas que continúan el temario

Dirección pública: Liderazgo y legitimidad/P04G091V01602

##### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

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

##### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G091V01104

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

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego/P04G091V01204

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G091V01401

### **Otros comentarios**

---

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

---

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

Asignatura	Habilidades directivas en las administraciones públicas			
Código	P04G091V01503			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Figueroa Dorrego, Pedro			
Profesorado	Figueroa Dorrego, Pedro García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	figueroa@uvigo.es			
Web	http://g4plus.uvigo.es			
Descripción general	Esta materia se centra en las habilidades directivas necesarias para la mejora profesional del alumno incidiendo, a través de la experiencia práctica, en el desarrollo de competencias directivas y delegación, trabajo en equipo, creatividad, negociación, gestión del tiempo y otros aspectos que inciden directamente en la eficacia y eficiencia de trabajo actual y futuro del alumno/a			

**Competencias**

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
B9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
C22	Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas
D6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
D7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
D10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Nueva	
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	A2
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	A3
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado.	A4
Que los estudiantes desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	A5
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escritura	B3
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	B7

Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	B9
Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	C22
Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	D6
Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	D7
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto la diferentes puntos de vista y opiniones	D8
Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	D10

## Contenidos

### Tema

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

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Aprendizaje basado en proyectos	0	47	47
Aprendizaje basado en problemas	43	47.3	90.3
Trabajo	3	9.7	12.7

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

## Metodologías

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

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Aprendizaje basado en problemas	Se realizará atención personalizada de ser requerida en las horas generales de tutoría del profesor, que serán comunicadas los alumnos el comienzo de la materia
Aprendizaje basado en proyectos	Se realizará atención personalizada de ser requerida en las horas generales de tutoría del profesor, que serán comunicadas los alumnos el comienzo de la materia

## Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Aprendizaje basado en proyectos	Exposición y discusión del proyecto realizado en grupo	25	A2 A3 A4	B3 B7		
Aprendizaje basado en problemas	evaluación del trabajo en grupo realizado en el aula	75	A2 A3 A4 A5	B3 B7 B9	C22	D6 D7 D8 D10

## Otros comentarios sobre la Evaluación

### EVALUACIÓN SEGUNDO EL REGLAMENTO DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

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

**Para superar esta materia las/losestudiantes semipresenciales seguirán un calendario y metodologías semejantes a la presencialidad pero adaptadas a su modalidad de aprendizaje. De este modo, se crearán a través de la plataforma grupos virtuales para que el alumnado pueda desarrollar las actividades evaluativas.**

**Para superar esta materia es obligatoria la asistencia a las clases, no pudiendo superar las faltas de asistencia el 10% del total de las horas. En el caso de no superación de la materia en la primera convocatoria, en las siguientes convocatorias lo/a alumno/ladeberá presentar y defender un trabajo individual previamente pactado con el profesor responsable de la materia.**

## Fuentes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

- Castanyer O., **La asertividad, expresión de una sana autoestima..**, DESCLEE DE BROUWER, 1996
- Castanyer O., **¿Por qué no logro ser asertivo?**, DESCLEE DE BROUWER, 2001
- Praveen Gupta, **Inovação Empresarial no século XXI.**, Vida Económica, 2008
- Alonso Puig M., **Vivir es un asunto urgente.**, AGUILAR, 2008
- Alonso Puig M., **Madera de Líder.**, EMPRESA ACTIVA, 2012
- Pattakos A., **En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo.**, PAIDOS IBERICA,
- Jericó P., **No Miedo,**
- Bercoff, Maurice, **El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas,** Deusto, 2005
- Costa, Mercedes, **Negociar para CON-vencer.**, Gestión 2000, 2004
- Fisher, Roger & Ertel Danny, **Obtenga el sí en la práctica: cómo negociar paso a paso ante cualquier situación.**, Gestión 2000, 2004
- Harvard Business School Press, **Presentaciones que persuaden y motivan.**, Gestión 2000, 2004
- Pease, A, **El arte de negociar y persuadir,** Amat Editorial., 2006
- Velilla, R., **El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos.**, Gestión 2000, 2002
- Carreño Gomariz, P., **Equipos,** AC, 1991
- Peñalver, O, **Emociones colectivas,** Alienta Editorial, 2009
- Bethencourt, P.: **El éxito e seis cafés: construya relaciones de confianza y practique networking efectivo,** Gestión 2000,

---

## **Recomendaciones**

---

### **Otros comentarios**

ES una materia instrumental (desarrollo de habilidades directivas) para todas las materias del grado. En general está conceptualmente mas relacionada con las materias de RR. HH., Dirección y Ética

---

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

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

**Competencias**

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

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
(*)Capacidades de resolución de problemas	A1	B2	C23	D1
	A2	B6		D4
	A3			D11
	A4			
	A5			

**Contenidos**

Tema
------

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



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

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

Recursos comunes.

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

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

Tema 11. TIPOLOGÍA DE LOS CONTRATOS  
PÚBLICOS

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

Tema 12. CONTRATO DE OBRA.

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

Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA  
PÚBLICA

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

Tema 14. CONTRATO DE SUMINISTROS

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

Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS

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

Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

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

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	30	60	90
Seminario	10	20	30
Tutoría en grupo	10	10	20
Examen de preguntas de desarrollo	2	0	2
Práctica de laboratorio	2	4	6
Examen de preguntas objetivas	2	0	2

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

### Metodologías

Descripción

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

### Atención personalizada

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

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Lección magistral	Asistencia e participación	10	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Seminario	Asistencia e participación	10				
Tutoría en grupo	Asistencia e participación	5				
Examen de preguntas de desarrollo	Calidade na resolución das probas	30	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Práctica de laboratorio	Calidade na resolución das probas	30	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Examen de preguntas objetivas	Calidade na resolución das probas	15	A1 A2 A5	B2	C23	D4

### Otros comentarios sobre la Evaluación

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

#### ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y LA SEMIPRESENCIALIDAD

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

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

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de

evaluación continua semipresencial que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñará para dicha modalidad.

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado.

Se realizarán distintas pruebas entregables on line a través de la plataforma FAITIC. Todas tendrán el mismo valor y en su conjunto representan el 40% de la nota final.

3. El alumnado que no participe al menos el 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

4. Los estudiantes de semipresencialidad tendrán que hacer una prueba final escrita que representa el 60% de la nota final. Dicha prueba final será presencial, y habrá coincidido con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro para el examen oficial previsto para los estudiantes de presencialidad.

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

#### \*Metodologías

#### Descripción

#### Calificación

#### Competencias Evaluadas

TEST/Prueba

Última semana septiembre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento del Tema 1 a 3

TEST/prueba

Última semana octubre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento de los Temas 4 y 7

TEST/Prueba

Tercera semana noviembre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento de los Temas 8 y 13

TEST/Prueba

Segunda semana diciembre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento de los Temas 14 a 16

EXAMEN FINAL

Día previsto en la convocatoria común aprobada por el centro

6 \*ptos

Conocimiento global de la materia

#### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

Villalba Pérez, Francisca; Arana García, Estanislao (Dir.), **Nociones básicas de contratación pública**, 2018, Tecnos, 2018

Gimeno 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

#### Recomendaciones

#### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

Derecho administrativo II/P04G091V01305

**Otros comentarios**

---

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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gestión tributaria**

Asignatura	Gestión tributaria			
Código	P04G091V01505			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Constenla Vega, Javier Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)A Xestión Tributaria ocúpase do estudo dos procedementos de aplicación dos tributos, tanto no eido estatal, coma no autonómico e local.			

**Competencias**

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
C24	Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos	C24			
Identificar y diferenciar los procedimientos de aplicación de los tributos, argumentar lógicamente, actualizar y autogestionar el propio conocimiento y solucionar los problemas jurídicos a través de la preparación de escritos, formularios, etc	A1	B2	C24	D1
	A2	B3		D2
	A3	B5		D5
	A4			D8
	A5			D9

**Contenidos**

Tema
------

Lección 1.- La aplicación de los tributos. Asistencia e información a los contribuyentes. La obligación de proporcionar información	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación de la Administración y de los administrados en la aplicación de los tributos.</li> <li>2. Los derechos y garantías de los contribuyentes.</li> <li>3. La colaboración social en la gestión tributaria.</li> <li>4. Las notificaciones.</li> <li>5. La asistencia e información a los contribuyentes.</li> <li>6. Acuerdos previos de valoración.</li> <li>7. Valoración de inmuebles.</li> <li>8. Las consultas tributarias.</li> <li>9. Deberes de proporcionar información con trascendencia tributaria.</li> </ol>
Lección 2.- La prueba	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La carga de la prueba en Derecho tributario.</li> <li>2. Normas sobre medios y valoración de la prueba.</li> <li>3. Valor probatorio de las diligencias.</li> <li>4. Presunciones y ficciones en Derecho tributario.</li> </ol>
Lección 3.- El procedimiento de gestión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciación del procedimiento de gestión. Ordenación e instrucción del procedimiento.</li> <li>2. Actuaciones de comprobación de los órganos de gestión.</li> <li>3. La comprobación limitada.</li> <li>4. La terminación del procedimiento. El deber de resolver.</li> <li>5. La liquidación, la autoliquidación y la declaración. Concepto, clases y efectos.</li> </ol>
Lección 4.- La Inspección de los tributos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Inspección y la función inspectora. Objeto, ámbito y régimen jurídico.</li> <li>2. El procedimiento de inspección. Inicio, desarrollo y terminación.</li> <li>3.- La documentación de la actuación inspectora</li> </ol>
Lección 5.- La recaudación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La recaudación. Concepto y objeto.</li> <li>2. Órganos de recaudación. Las entidades colaboradoras.</li> <li>3. La colaboración entre las distintas administraciones tributarias</li> <li>4. Recaudación en período voluntario: plazo, sujetos, formas y medios de pago.</li> <li>5. Aplazamiento y fraccionamiento.</li> <li>6. Medidas cautelares.</li> <li>7.- Recaudación en período ejecutivo.</li> <li>8. La vía de apremio.</li> </ol>
Lección 6.- Infracciones y sanciones tributarias.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria.</li> <li>2. Sujetos infractores. Responsables y sucesores de las sanciones tributarias.</li> <li>3. Concepto y clases de infracciones tributarias.</li> <li>4. Las sanciones: clases y cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias.</li> </ol>
Lección 7. El procedimiento sancionador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La garantía de procedimiento y el procedimiento separado. La renuncia.</li> <li>2. Fases del procedimiento.</li> <li>3. La tramitación abreviada y la incorporación de datos.</li> <li>4. La terminación del procedimiento.</li> <li>5. El Derecho Penal Tributario</li> </ol>
Lección 8.- La revisión de actos administrativos tributarios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión en vía administrativa.</li> <li>2. La revisión de oficio. Procedimientos</li> <li>3. La revisión a instancia del particular.</li> <li>3. El recurso de reposición.</li> <li>4. Las reclamaciones económico-administrativas.</li> <li>5. El proceso contencioso-administrativo en materia tributaria</li> </ol>

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	29	50	79
Seminario	12	45	57
Pruebas de respuesta corta	2	5	7
Examen de preguntas de desarrollo	2	5	7

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	<p>Sesión magistral:</p> <p>En las sesiones magistrales se explicarán los contenidos del programa, empleando la técnica adecuada. Su objetivo es la comprensión por el alumnado de dichos contenidos. En estas sesiones presenciales es preceptiva e ineludible a asistencia a la clase, trabajando previamente el tema y los materiales que se indicarán por la docente. Es imprescindible la corresponsabilidad del alumnado.</p>

Seminario	Distintas actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico que permiten profundizar o complementar los contenidos de la materia, y en las que la alumna/o -ya sea de manera individual o en grupo- hace una exposición oral y/o presentación escrita sobre un tema propuesto, resuelve casos prácticos interpretando y aplicando el Derecho Financiero y Tributario, elabora informes jurídicos, foros de debate y dudas...
-----------	--

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.
Seminario	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Seminario	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas si el alumnado se somete la evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa de la alumna/lo, tanto en las clases magistral como en dichas "clases prácticas".	20	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C24	D1 D2 D5 D8 D9
Pruebas de respuesta corta	Se realizarán pruebas de respuesta corta y tipo test exclusivamente a las alumnas/os que se sometan al sistema de evaluación continua.	20	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C24	D1 D2 D5 D8 D9
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumnado tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre lo temario de la materia).	60	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C24	D1 D2 D5 D8 D9

### Otros comentarios sobre la Evaluación

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

#### Primera oportunidad de examen:

1.- El alumnado que se someta la evaluación continua será evaluado conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (20%) y seminarios (20%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, la alumna/o deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua.

2.- El alumnado que NO se someta a evaluación continua, o que quede excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente del que realicen los alumnos/as de evaluación continua.

#### Segunda oportunidad de examen:

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

2.- El alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua conservará la nota que obtuviera en el curso.

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

4.- Al alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua y no superara la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda, se le conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que la alumna/lo manifieste su acuerdo.

### CONVOCATORIA FIN DE CARRERA

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

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

## **METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**

**NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:** 1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. A tal fin se establece con carácter general que la prueba final obligatoria tendrá lugar de modo presencial en la fecha y hora establecidas en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad, suponiendo el 60% de la nota global. Este examen final estará integrado por una prueba teórico-oral y una prueba práctica escrita. El 40% restante se corresponderá con la evaluación continua, que puede realizarse bien a través de medios virtuales (empleando la plataforma FAITIC) o bien asistiendo a las sesiones prácticas presenciales distribuidas a lo largo del cuatrimestre.

3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado en un 100% en función de los resultados obtenidos en la prueba final teórico-práctica.

---

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

PEREZ ROYO, FERNANDO, **DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO. PARTE GENERAL**, Editorial Civitas, 2018

FERREIRO LAPATZA, J.J., **Instituciones de Derecho financiero**, Marcial Pons, 2010

#### **Bibliografía Complementaria**

MARTIN QUERALT, LOZANO SERRANO, TEJERIZO LÓPEZ, CASADO OLLERO, **CURSO DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**, 2018

MARTÍNEZ LAGO, M.A., **LECCIONES DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**, 12, IUSTEL PORTAL DERECHO, 2016

---

### **Recomendaciones**

#### **Asignaturas que continúan el temario**

Técnicas de gestión presupuestaria/P04G091V01605

Financiación autonómica y local/P04G091V01904

---

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

Derecho: Derecho constitucional/P04G091V01102

Derecho financiero y tributario/P04G091V01304



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Cálculo financiero aplicado al sector público**

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

**Competencias**

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
B10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
B11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
B12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
C25	Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

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

**Contenidos**

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 el saldo de una operación financiera

Tema 2. Leyes de capitalización y descuento utilizadas en la práctica	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Leyes financieras de capitalización</li> <li>2.1.1 Capitalización simple <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.1.1 Concepto y expresión matemática</li> <li>2.1.1.2 Cálculo de él montante</li> <li>2.1.1.3 Cálculo de él interés</li> <li>2.1.1.4 Tipos de interés</li> <li>2.1.1.5. Intereses anticipados</li> <li>2.1.1.6 Supuestos de aplicación</li> <li>2.1.1.7 Intereses legales</li> </ul> </li> <li>2.1.2 Capitalización compuesta <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.2.1 Concepto y expresión matemática</li> <li>2.1.2.2 Tantos equivalentes</li> <li>2.1.2.3 Intereses y montantes</li> <li>2.1.2.4. Intereses anticipados</li> <li>2.1.2.5 Supuestos prácticos de aplicación</li> </ul> </li> <li>2.1.3 Comparativa entre capitalización simple y compuesta</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.2 Leyes financieras de descuento</li> <li>2.2.1 Descuento simple comercial <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2.1.1 Definición y expresión matemática</li> <li>2.2.1.2. Tantos equivalentes</li> <li>2.2.1.3 Valor descontado y descuento</li> </ul> </li> </ul>

Tema 3. Operaciones financieras utilizadas en el sector público y/el personal

- 3.1 Cuentas corrientes
- 3.2 Pólizas de crédito
- 3.3 Pagarés
- 3.4 Factoring
- 3.5 Leasing
- 3.6 Confirming

Tema 4. Valoración de rentas financieras

- 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

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Tutoría en grupo	10	10	20
Lección magistral	25	25	50
Otras	4	46	50

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

### Metodologías

	Descripción
Prácticas de laboratorio	Estas clases son pensadas como complemento a las explicaciones teóricas. Las clases prácticas están estructuradas como: prácticas de aula y prácticas informáticas. Las prácticas de aula están dedicadas a la resolución de ejercicios de tipo. ES necesario que el alumno complete su formación práctica con la resolución de las diferentes suposiciones que se entregarán antes de la explicación de cada tema. Las dudas se resolverán tanto en tutorías personalizadas como en algunos casos en la clase práctica. Es fundamental que el alumno resuelva algún tipo de ejercicios utilizando herramientas informáticas (programas específicos, Excel, etc.)
Tutoría en grupo	Control tutorial de la resolución de ejercicios prácticos y trabajo en equipo. Cuando estén expuestos, la presencia de todos los miembros del grupo es obligatoria.
Lección magistral	El profesor explicará los contenidos de cada tema que considere más relevante. ES necesario que el alumno complete esta explicación utilizando las fuentes de información que aparecerán en cada tema del programa de la materia.

## Atención personalizada

### Pruebas Descripción

Otras  El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje

## Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
OtrasEvaluación continua:	100	A2 B2 C25 D1 A3 B5 D2 A4 B10 D5 A5 B11 D9 B12
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/las. 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/las 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 crearon y estableciendo un debate. Los alumnos/las que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún tipo de examen final.		
Los alumnos/las que con carácter excepcional y, por motivos justificados, no puedan asistir a la clase se le realizará un plan especial de evaluación. Los alumnos de la modalidad semipresencial, tendrán que realizar las mismas pruebas y en las mismas fechas que los de modalidad presencial.		

## Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

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

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

La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, la tal fin se establece con carácter general, que la prueba final tendrá lugar en la última de las 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial bien de forma virtual (Skype).

El alumnado que no participe en el 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

## Fuentes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

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

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

González Velasco,C, **Análisis de las operaciones financieras. Core Sullabus for actuarial training in Europa**, Civitas,  
De Pablo López, A., **Matemáticas de las operaciones financieras. Tomos I y II**, UNED,  
González Catalá. V., **Análisis de las operaciones financieras,bancarias y bursátiles**, AC,  
[www.ceca.es](http://www.ceca.es),  
[www.tesoro.es](http://www.tesoro.es),  
[www.cnmv.es](http://www.cnmv.es),  
[www.bde.es](http://www.bde.es),  
López Corrales y otros, **Matemáticas financieras básicas**, Garceta,

---

## Recomendaciones

---

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

Asignatura	Dirección pública: Liderazgo y legitimidad			
Código	P04G091V01602			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Martinez Arribas, Fernando			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	<a href="http://faiitc.uvigo.es/">http://faiitc.uvigo.es/</a>			

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

El directivo público en la actualidad ha visto incrementado su valor en las organizaciones postburocráticas, en virtud de los nuevos principios de la gobernanza, que implican la visión de las instituciones públicas en redes territoriales (multinivel) y de políticas públicas. El liderazgo que tiene que asumir el directivo público deberá así estar orientado hacia el incremento de la legitimidad no sólo de los rendimientos de los respectivos departamentos, también de las mismas organizaciones que en el ámbito público son además instituciones de un Estado cada vez más multinivel e intergubernamental.

Es por ello por lo que tanto la OCDE, como la Unión Europea, así como la Administración General del Estado en España favorece un marco legal y competencial nuevo para la figura de la dirección pública, que también ha de ser asumida por Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales. Existe un ámbito organizativo que también debe ser contemplado desde la óptica de la dirección pública, y tiene que ver con aquellas organizaciones privadas y del sector no lucrativo, que interactúan con las Administraciones Públicas, formando parte de sus proyectos y colaborando con ellas en la implementación de las políticas públicas. La profundización en el competencia del perfil de directivo público ayuda, sin duda, a la mejora de la comprensión de los programas públicos.

Una estructura modular básica de la asignatura de dirección pública, con énfasis en elementos de liderazgo efectivo dirigido al incremento de la legitimidad (institucional y por rendimientos) de las instituciones públicas y parapúblicas:

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

**Competencias**

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

A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
B8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje
B9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
B10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
B11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
C1	Conocer el marco jurídico-legal de las administraciones públicas españolas
C9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis
C17	Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.
C18	Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales
C19	Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.
C22	Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas
C26	Aportar los principales enfoques sobre liderazgo en la gestión pública, las habilidades de liderazgo del directivo y el papel del líder en los equipos de trabajo
C39	Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financieros, la organización y gestión de los servicios públicos, y conocer el régimen jurídico financiero y la financiación de las AA. PP
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
D6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico
D10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo

## Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Compromiso y defensa de los valores democráticos	A1	B10	
	A2		
	A3		
	A4		
	A5		
Conocimiento del entorno de las AAPP y su incardinación en la sociedad e interacción con los distintos actores cívicos			D2
Capacidad de resolución de problemas	B7	D2	
	B8	D5	
		D8	
		D9	
		D10	
Conocimiento de las competencias necesarias para la Dirección Pública	B7	C1	D2
	B8	C9	D5
	B9	C17	D6
	B10	C18	D8
	B11	C22	D9
		C26	D10
		C39	
Entender la simbiosis entre liderazgo y Dirección Pública	B7	C1	D8
	B8	C17	D10
	B9	C19	
	B10		
	B11		

## Contenidos

Tema

1. Las instituciones públicas en la era de la gobernanza: La función directiva	1. Dirección y Organizaciones 2. Administración Relacional 3. Gobernanza y Dirección Pública 4. Origen, contexto y naturaleza del Directivo Público
2. Función directiva en perspectiva europea: especial referencia al contexto jurídico español	1. La importancia de la Dirección Pública a nivel europeo 2. Claves fundamentales del ordenamiento jurídico español como explicación de las características actuales
3. La incidencia de la normativa actual en el modelo directivo.	1. Análisis normativo general 2. Análisis dinámico del funcionamiento del contexto legal sobre la realidad de la función directiva
4. Delimitaciones estructurales previas	1. La difícil separación entre política y Administración: el espacio intermedio de la Dirección Pública Profesional 2. El hábitat natural de la existencia del Directivo Público
5. Aspectos técnicos de los perfiles directivos propuestos	1. Rasgos fundamentales: conocimientos, habilidades y actitudes. El Directivo Público desde la perspectiva del liderazgo 2. La adaptación del Directivo al entorno de la gobernanza
6. Planificación y aspectos técnicos: el directivo como líder	1. Directivo como líder 2. Liderazgo en la Administración Pública actual
7. Aspectos técnicos del establecimiento de la función directiva	1. La fase de reclutamiento 2. La fase de selección

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos	8.5	25.5	34
Prácticas autónomas a través de TIC	8	16	24
Resolución de problemas	8	16	24
Lección magistral	10	30	40
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	En grupo, los participantes en la materia analizarán distintos casos de directivos públicos.
Prácticas autónomas a través de TIC	En grupo, realizar prácticas utilizando información obtenida de internet pero validada científicamente
Resolución de problemas	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
Lección magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos	A lo largo de las diferentes sesiones magistrales programadas en la guía de la materia, el tutor 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. La atención personalizada también se podrá desarrollar, sobre todo en el caso de los alumnos de modalidad semipresencial, en los foros generales, o por mail en caso de que sean consultas estrictamente personales sin impacto en el desarrollo de la asignatura.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudio de casos	Elaboración de un trabajo grupal sobre los 8 temas seleccionados en la metodología que aparecen recogidos en la guía docente	10	D5
Prácticas autónomas a través de TIC	En equipos de dos personas, realizar búsquedas y descripciones de elementos clave para la definición de las Administraciones Públicas	5	B9
Resolución de problemas	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	D2 D8 D10

Lección 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	10	D5 D6 D8
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	45	A2 A3 A5

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Las pruebas de la convocatoria de julio tendrán una sistemática de evaluación similar a la generada durante la convocatoria común (mismo tipo de examen, prácticas, etc).

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

Metodologías (Prácticas 50% y examen 50%)

Calificación (Será necesario superar el examen para que se tenga en cuenta el trabajo realizado en la evaluación continua en las distintas prácticas planteadas durante el curso). Competencias Evaluadas: El conocimiento y dominio de las capacidades propias de la Dirección Pública Profesional y su relación con el liderazgo

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

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

Habilidades directivas en las administraciones públicas/P04G091V01503



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

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

<b>Resultados de aprendizaje</b>				
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Que los estudiantes sepan buscar información, tanto primaria como secundaria, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea.	B1			
Incremento de la capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita.	A2 A5	B1 B3	C2 C3 C5 C9	D1 D4
Incremento del conocimiento sobre los fundamentos teóricos y prácticos del marketing-mix público y del sector no lucrativo.	A2 A3 A4	B1	C10	
Incremento de la capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	A2 A3 A4		C1 C2 C5	D1
Incremento de la capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor.	A2 A3 A4		C1 C2 C5	D12

<b>Contenidos</b>	
Tema	
Tema 2: El marketing estrategico	2.1 Concepto de Marketing estratégico 2.2 Fases del Marketing estratégico
Tema 1: Introducción. Concepto de marketing. Evolución	1.1 Introducción 1.2 Concepto de marketing 1.3 Evolución del concepto

Tema 3: Las variables del marketing mix.	3.1 Concepto de Marketing Operativo 3.2 El producto 3.3 El precio 3.4 La distribución 3.5 La comunicación
--	---

Tema 4: El marketing en sectores específicos	4.1 Concepto e introducción 4.2 Sectores no lucrativos
--	---

Tema 6: El mix de marketing público y en organizaciones sin ánimo de lucro	6.1 El producto 6.2 El precio 6.3 El acercamiento psicológico 6.4 La distribución
--	--

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos	10	20	30
Seminario	10	15	25
Resolución de problemas	5	10	15
Lección magistral	25	50	75
Examen de preguntas objetivas	5	0	5

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

### Metodologías

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

### Atención personalizada

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

### Evaluación

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

### Otros comentarios sobre la Evaluación

**EVALUACIÓN CONTINUA:** Para aprobar la asignatura requiere satisfacer de las condiciones: (1) obtener una puntuación mínima de 5 puntos en el conjunto de las pruebas a evaluar y (2) obtener como mínimo 4 puntos en las pruebas tipo test (puntuado sobre 10).

La asistencia a clase y la realización de las tareas propuestas por el profesor (casos, ejercicios, supuestos, exposiciones, memorias, exámenes eliminatorios...) es obligatoria y podrá variar entre los distintos grupos. La puntuación obtenida por la participación así como la realización y entrega de todas aquellas tareas establecidas por el profesor, se mantiene en las convocatorias de junio y julio pero NO guardarán para cursos sucesivos.

Aquellos alumnos que no cumplan los requisitos exigidos de participación y de asistencia a la materia así como de entregas de tareas propuestas y, por tanto, no superen la asignatura tendrán derecho a un examen, que no necesariamente coincidirá con el examen del resto de los alumnos.

**EVALUACIÓN NO CONTINUA:** Los alumnos serán examinados mediante una prueba escrita valorada sobre 10 puntos, que no necesariamente coincidirá con el resto de los alumnos. En este caso, los alumnos deben indicar expresamente su deseo de no seguir la evaluación continua a principio de curso (durante el primer mes del semestre)

**GRUPO EN INGLÉS:** El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 alumnos o el 50% de los alumnos matriculados, el primer límite que se alcance. De ser necesaria una selección el profesor establecerá los criterios de selección basados en conocimiento acreditado de la lengua y orden de solicitud.

Los alumnos de movilidad internacional tendrán derecho a la realización de la evaluación continua a partir del momento de su incorporación

Los exámenes oficiales de la materia realizarán en las fechas, lugares y horas designadas por el Decanato y publicadas al efecto en los lugares y plazos establecidos

**EVALUACIÓN SEGUNDA La LEGISLACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.**

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

**METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador de el Grado en Dirección y Gestión Pública.  
2. Cuadro básico de metodología "" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/la responsable de la materia):

1. Aprendizaje con apoyo de el tutor:

1.1 Apoyo docente: 10 horas

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

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

**NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:**

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial y virtual en las actividades que el profesorado diseña para dicha modalidad.

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua de el aprendizaje de el alumnado, la tal fin se establece con carácter general, que la prueba final tendrá lugar en la última de las 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSC), bien de forma virtual (Skype o sistema similar Hangout).

3. El alumnado que participe en más de el 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

---

**Fuentes de información**

---

**Bibliografía Básica**

---

Kotler, P., **Principles of Marketing**, 2014,

Kotler, P., **Introducción al Marketing**, 2000,

**Bibliografía Complementaria**

---

Lee and Kotler, **Marketing in the Public Sector: A Roadmap for Improved Performance**, 2006,

Lee y Kotler, **Marketing en el sector publico...**, 2007,

---

**Recomendaciones**

---

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

Asignatura	Metodología y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas			
Código	P04G091V01604			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Estadística e investigación operativa Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	saratorres@uvigo.es vidalpuga@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es">http://faitic.uvigo.es</a>			
Descripción general	En esta materia se trabajará la metodología y técnicas de análisis cualitativo y cuantitativo de los datos.			

**Competencias**

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

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Diseñar y llevar a cabo una investigación utilizando metodología y técnicas cualitativas y cuantitativas adecuadas a cada caso.	A1	B1	C2	D4
	A1	B6	C8	D8
	A2		C28	
	A2			
	A3			
	A4			
	A5			
	A5			

Valorar la adecuación y validez de una investigación diseñada por terceros y sus resultados.	A1	B1	C2	D8
	A1		C8	D9
	A2			
	A3			
	A4			
	A4			
	A5			
	A5			
Interpretar correctamente el significado de los resultados de los análisis cualitativos y cuantitativos, así como de los indicadores y medidas utilizados.	A1	B5	C2	D4
	A1	B6	C8	D8
	A2		C28	D9
	A2			
	A3			
	A4			
	A5			
	A5			
Manejar herramientas informáticas que les permitan la aplicación de los métodos y técnicas estudiadas.	A5	B6	C1	D1
			C2	D2
			C3	D4
			C4	D4
			C12	D7
			C21	D10
			C22	D13
				D14
				D17
				D18
				D19
				D20

## 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	El planteamiento y la operacionalización del problema. Diseños y estrategias.
3. Técnicas cualitativas de investigación	La observación y la fuente documental. La entrevista y las técnicas grupales.
4. Técnicas cuantitativas para la obtención de datos	Traducción empírica de la teoría. Técnica de escalas. Encuesta por muestreo. Calidad de las fuentes de información. Fuentes estadísticas oficiales.
5. Técnicas cuantitativas para el análisis de datos	Poblaciones normales. Teorema Central del Límite. La distribución de la media de la muestra. Interpretación de un intervalo de confianza. Tamaño de la muestra para estimar la media. Distribución de una proporción. Regresión lineal múltiple. Contrastes de hipótesis.
6. Informática aplicada a la resolución de casos prácticos	Uso de hojas de cálculo para la aplicación de los conceptos y técnicas cuantitativas a la resolución de ejercicios y casos prácticos.

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	28	28	56
Resolución de problemas	6	6	12
Resolución de problemas de forma autónoma	0	11	11
Prácticas en aulas de informática	6	6	12
Pruebas de respuesta corta	4	30	34
Trabajo	0	24	24

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

## Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Explicación por parte del profesorado del desarrollo y evaluación de la materia. Aclaración de dudas.
Lección magistral	Exposición por parte del profesorado de los contenidos teóricos de la materia objeto de estudio.
Resolución de problemas	Resolución de problemas y/o ejercicios relacionados con la materia, de forma individual o en grupo, problemas y/o ejercicios bajo la supervisión del profesorado.

Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de problemas y/o ejercicios propuestos para su entrega a través de la plataforma de docencia virtual.
Prácticas en aulas de informática	Explicación por parte del profesorado del uso de las herramientas informáticas aplicadas al análisis de datos.

### Atención personalizada

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

### Evaluación

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

### Otros comentarios sobre la Evaluación

## OBSERVACIONES GENERALES:

Excepto en lo referente a la docencia en inglés, esta materia se divide en dos partes, de modo que cada una de ellas tendrá un peso del 50% en la nota final:

- La primera parte comprende los temas 1-3 y se impartirá en la primera mitad del cuatrimestre. A su término, y con el objeto de hacer una primera evaluación parcial, se podrá hacer entrega de los ejercicios de prácticas propuestos, y realizar un control presencial de los contenidos conceptuales y teóricos impartidos, en un aula de la Facultad CCSS y de la Comunicación.
- La segunda parte abarca los temas 4-6 y se impartirá en la segunda mitad del cuatrimestre. Se podrá seguir una evaluación continua (con actividades semanales individuales y un posible trabajo en grupo para la modalidad presencial), semicontinua (con actividades individuales y un examen final) o un único examen final.

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

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

Las calificaciones parciales, de haberlas, se podrán mantener para la convocatoria de julio previa consulta con el docente responsable de esa parte.

Las calificaciones parciales, de haberlas, no se mantendrán para futuras convocatorias.

## METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA EN INGLÉS

La docencia en inglés seguirá una metodología y evaluación específica que estará explicada en la página web de la materia en FaiTIC.

# METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Cuadro básico de metodología y evaluación de la materia:

Proceso de enseñanza		Horas	Evaluación primera parte	Evaluación segunda parte
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	0%	aprox. 10%
	Foros de dudas por temas (online)	18 horas	0%	
Examen o tareas de evaluación		10 horas	60%	aprox. 60%
Trabajo autónomo del alumnado		100 horas	40%	
<b>TOTAL</b>		<b>150 horas</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Leer con atención y en caso de duda consultar con los profesores responsables de la modalidad semipresencial: Sara Torres (saratorres@uvigo.es) y Juan Vidal (vidalpuga@uvigo.es).

## NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

Callejo Gallego, Javier; Del Val Cid, C.; Gutiérrez, J.; Viedma, A., **Introducción a las técnicas de investigación social**, Centro de Estudios Ramón Areces, 2010

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

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

Corbetta, Piergiorgio, **Metodología y técnicas de Investigación social**, McGraw-Hill, 2007

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

#### Bibliografía Complementaria

Babbie, E., **The Practice of Social Research**, 14th Edition, Wadsworth Publishing, 2015

Carlberg, Conrad George, **Análisis estadístico con Excel**, Anaya Multimedia, 2012

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

Converse, J.; Presser, S., **Survey Questions Handcrafting the Standardized Questionnaire**, Volume 63, SAGE Publications, 1986

Gallardo, Agneta, **Curso básico de LibreOffice Calc**, SlideShare, 2017

Machi, L.; McEvoy, B., **The Literature Review: Six Steps to Success**, 2nd Edition, Corwin Press, 2012

Scheaffer; Mendejall; Lyman, **Elementos de muestreo**, Thomson, 2006

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

Ritchey, F.J., **Estadística para las ciencias sociales**, Segunda edición, McGraw-Hill, 2008

### Recomendaciones

#### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Estadística: Introducción a la estadística administrativa/P04G091V01202

#### Otros comentarios



GRUPO EN INGLES: El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 personas o el 50% del alumnado matriculado, el primer límite que se alcance. De ser necesaria una selección, el profesorado establecerá los criterios basados en el conocimiento acreditado de la lengua y el orden de solicitud.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Técnicas de gestión presupuestaria**

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

**Competencias**

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
C29	Adquirir conocimiento sobre el Derecho de los gastos públicos, las operaciones de tesorería y financieras y los sistemas, técnicas y normativa de control interno-externo del sector público
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Describir y explicar cómo se realiza el gasto público, las operaciones de tesorería y financieras y los sistemas, técnicas y normativa de control interno-externo del sector público, argumentar lógicamente, actualizar y autogestionar el propio conocimiento y solucionar los problemas jurídicos a través de la preparación de escritos, formularios, etc.	A1	B2	C29	D1
	A2	B3		D2
	A3	B5		D8
	A4			D9
	A5			

**Contenidos**

## Tema

Lección 1ª.- TEORIA JURIDICA DEL GASTO PUBLICO; EL PRESUPUESTO.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Presupuesto como expresión jurídica del plan de la actividad financiera</li><li>2. Derecho presupuestario y Derecho del gasto público. El concepto de gasto público. Los llamados "gastos fiscales": el sentido de su inclusión en el presupuesto.</li><li>3. Fuentes del ordenamiento presupuestario.</li><li>4. Evolución histórica de la institución presupuestaria.</li><li>5. Técnicas de presupuestación.</li></ol>
Lección 2ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: CONCEPTO, NATURALEZA Y ESTRUCTURA.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto jurídico del Presupuesto. Definición legal.</li><li>2. Naturaleza jurídica del Presupuesto: la cuestión en la doctrina y en el Derecho positivo español.</li><li>3. Contenido de la Ley de Presupuestos. Estados cifrados. La parte dispositiva de la Ley de Presupuestos. El problema de la creación y modificación de tributos. Las leyes de [acompañamiento].</li><li>4. El Sector Público en la Ley General Presupuestaria. Tipos de presupuestos.</li><li>5. Estructura del Presupuesto. Criterios de clasificación de los ingresos y gastos.</li><li>6. Relaciones financieras con otras Administraciones: UE, CCAA y Corporaciones locales. Especial referencia a los créditos de transferencia: participación de las Haciendas territoriales en los impuestos del Estado.</li><li>7. El Fondo de Compensación Interterritorial como dotación presupuestaria y las asignaciones de nivelación.</li></ol>
Lección 3ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: EFECTOS.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Efectos del Presupuesto respecto a los ingresos públicos.</li><li>2. El régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública.</li><li>3. Efectos del Presupuesto respecto a los gastos públicos: el triple carácter de la autorización presupuestaria.</li><li>4. El Presupuesto y las obligaciones pecuniarias: fuentes de las obligaciones y fuente del gasto. Exigibilidad de las obligaciones. Prescripción de las obligaciones.</li></ol>
Lección 4ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Principios económico-contables y principios jurídicos: su evolución; la crisis del Derecho presupuestario tradicional.</li><li>2. Principio de justicia material del gasto.</li><li>3. Principios de eficiencia y economía.</li><li>4. Principio de legalidad y reserva de ley.</li><li>5. Principio de unidad: unidad de documento, unidad de caja y principio de no afectación.</li><li>6. Principio de universalidad: significado y excepciones. Diferencias con el principio de unidad.</li><li>7. Principio de especialidad: temporal (remisión), cuantitativa y cualitativa. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones.</li><li>8. La estabilidad presupuestaria.</li><li>9. Principio de anualidad. Anualidad en la aprobación; prórroga del Presupuesto. Anualidad en la ejecución: sistema legal; excepciones; especial referencia a los gastos plurianuales y a la planificación económica.</li></ol>
Lección 5ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (I): ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidad; coordinación; preeminencia del Gobierno. Fases.</li><li>2. Elaboración del Proyecto y remisión a las Cortes.</li><li>3. Aprobación del Presupuesto: su tramitación parlamentaria. Los límites a la iniciativa de las Cortes Generales en materia presupuestaria: fundamento y formas de estos límites. El rechazo del Presupuesto.</li><li>4. Revisión del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. El Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria.</li></ol>
Lección 6ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (II): EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejecución del Presupuesto: percepción de ingresos y ordenación de gastos y pagos.</li><li>2. El procedimiento de gasto público: sus fases.</li><li>3. Las subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión. Reintegro de subvenciones.</li><li>4. El procedimiento de pago de las obligaciones.</li><li>5. El Tesoro público: concepto y funciones. Organización y medios.</li><li>6. Liquidación y cierre del Presupuesto.</li></ol>

Lección 7ª.- CONTROL DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA.

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

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

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

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	29	50	79
Seminario	12	45	57
Examen de preguntas de desarrollo	2	5	7
Pruebas de respuesta corta	2	5	7

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Sesión magistral: En las sesiones magistrales se explicarán los contenidos del programa, empleando la técnica adecuada. Su objetivo es la comprensión por el alumnado de dichos contenidos. En estas sesiones presenciales es preceptiva e ineludible la asistencia a la clase, trabajando previamente el tema y los materiales que se indicarán por la docente. Es imprescindible la corresponsabilidad del alumnado.
Seminario	Distintas actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico que permiten profundizar o complementar los contenidos de la materia, y en las que la alumna/o -ya sea de manera individual o en grupo- hace una exposición oral y/o presentación escrita sobre un tema propuesto, resuelve casos prácticos interpretando y aplicando el Derecho Financiero y Tributario, elabora informes jurídicos, foros de debate y dudas...

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.
Seminario	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Seminario	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas si el alumnado se somete la evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa de la alumna/lo, tanto en las clases magistral como en dichas "clases prácticas".	20	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C29	D1 D2 D8 D9
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumnado tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre lo temario de la materia).	60	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C29	D1 D2 D8 D9

Pruebas de respuesta corta	Se realizarán pruebas de respuesta corta y tipo test exclusivamente a las alumnas/os que se sometan al sistema de evaluación continua.	20	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C29	D1 D2 D8 D9
----------------------------	--	----	----------------------------	----------------	-----	----------------------

---

### Otros comentarios sobre la Evaluación

---

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

#### Primera oportunidad de examen:

1.- El alumnado que se someta la evaluación continua será evaluado conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (20%) y seminarios (20%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, la alumna/o deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua.

2.- El alumnado que NO se someta a evaluación continua, o que quede excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente del que realicen los alumnos/as de evaluación continua.

#### Segunda oportunidad de examen:

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

2.- El alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua conservará la nota que obtuviera en el curso.

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

4.- Al alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua y no superara la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda, se le conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que la alumna/lo manifieste su acuerdo.

### CONVOCATORIA FIN DE CARRERA

El examen de la convocatoria de Fin de carrera será una prueba teórico-práctica escrita, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso a evaluación continua del año anterior.

### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

#### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. A tal fin se establece con carácter general que la prueba final obligatoria tendrá lugar de modo presencial en la fecha y hora establecidas en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad, suponiendo el 60% de la nota global. Este examen final estará integrado por una prueba teórico-oral y una prueba práctica escrita. El 40% restante se corresponderá con la evaluación continua, que puede realizarse bien a través de medios virtuales (empleando la plataforma FAITIC) o bien asistiendo a las sesiones prácticas presenciales distribuidas al largo del cuatrimestre.

3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado en un 100% en función de los resultados obtenidos en la prueba final teórico-práctica.

---

### Fuentes de información

---

---

**Bibliografía Básica**

Pascual García, José; RODRÍGUEZ CASTAÑO, ANTONIO R., **Régimen Jurídico del Gasto Público. Presupuestación, ejecución y control**, BOE, 2018

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2018

---

**Bibliografía Complementaria**

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2018

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas etc., **Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario**, 2018

Iglesias Quintana, J, **Manual Didáctico de los Presupuestos Generales del Estado**, IEF, 2017

---

---

**Recomendaciones**

---

**Asignaturas que continúan el temario**

Financiación autonómica y local/P04G091V01904

---

---

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Derecho financiero y tributario/P04G091V01304

Gestión tributaria/P04G091V01505

---