



Facultade de CC. Sociais e da Comunicación

Mais info na Web da Facultade

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

(*)

(*)

Grao en Dirección e Xestión Pública

Materias

Curso 3

| Código | Nome | Cuadrimestre | Cr.totais |
|---------------|--|--------------|-----------|
| P04G091V01501 | Contabilidade pública | 1c | 6 |
| P04G091V01502 | Gobernos locais | 1c | 6 |
| P04G091V01503 | Habilidades directivas nas administracións públicas | 1c | 6 |
| P04G091V01504 | Xestión da contratación do sector público | 1c | 6 |
| P04G091V01505 | Xestión tributaria | 1c | 6 |
| P04G091V01601 | Cálculo financeiro aplicado ao sector público | 2c | 6 |
| P04G091V01602 | Dirección pública: Liderado e lexitimidade | 2c | 6 |
| P04G091V01603 | Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo | 2c | 6 |
| P04G091V01604 | Metodoloxía e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas | 2c | 6 |
| P04G091V01605 | Técnicas de xestión orzamentaria | 2c | 6 |

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidade pública**

| | | | | |
|-----------------------|---|--------|-------|--------------|
| Materia | Contabilidade pública | | | |
| Código | P04G091V01501 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 3 | 1c |
| Lingua de impartición | | | | |
| Departamento | Economía financeira e contabilidade | | | |
| Coordinador/a | Vila Biglieri, Jorge Eduardo | | | |
| Profesorado | | | | |
| Correo-e | | | | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Co estudo desta materia pretendemos conseguir que os alumnos dominen os conceptos básicos desta disciplina cada vez máis presente nos distintos programas de acceso á función pública | | | |

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| A2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. |
| A3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| A4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. |
| A5 | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. |
| B2 | Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada |
| B5 | Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública |
| B10 | Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades |
| B11 | Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado |
| C20 | Coñecer as distintas partes en que se estrutura o Plan Xeral de Contabilidade Pública para a súa aplicación aos distintos entes que integran o sector público estatal |
| D1 | Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos |
| D9 | Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico |

Resultados de aprendizaxe

| | | | | |
|--|---------------------------------------|-----|-----|----|
| Resultados previstos na materia | Resultados de Formación e Aprendizaxe | | | |
| Coñecer e saber aplicar o Plan Xeral de Contabilidade Pública nos distintos entes e niveis administrativos | A2 | B2 | C20 | D1 |
| | A3 | B5 | | D9 |
| | A4 | B10 | | |
| | A5 | B11 | | |

Contidos

| |
|------|
| Tema |
|------|

| | |
|--|---|
| Tema I Organización da contabilidade no sector público español. A normalización contable en España. O marco conceptual | <ul style="list-style-type: none">1.1 A organización da contabilidade no sector público español<ul style="list-style-type: none">1.1.1 Entidades do sector público e réxime contable aplicable1.1.2 Normativa aplicable ao sector público estatal.1.2 A normalización contable en España<ul style="list-style-type: none">1.2.1 O proceso de reforma da contabilidade pública1.2.2 O Plan Xeral da Contabilidade Pública. Estrutura1.3. O marco conceptual da contabilidade pública<ul style="list-style-type: none">1.3.1 Imaxe fiel das contas anuais1.3.2 Requisitos da información a incluír nas contas anualea1.3.3 Principios contables1.3.4 Elementos das contas anuais1.3.5 Criterios de rexistro ou recoñecemento contable dos elementos das contas anuais1.3.6 Criterios de valoración |
| Tema II. Lacontabilidad do orzamento de gastos | <ul style="list-style-type: none">2.1 Introducción2.2 Operacións do orzamento de gastos do exercicio corrente<ul style="list-style-type: none">2.2.1 Aprobación dos créditos iniciais2.2.2 Prórroga do orzamento vixente no exercicio anterior2.2.3 Modificacións dos créditos2.2.4 Cambio de situación dos créditos definitivos2.2.5 Autorización do gasto2.2.6 Compromiso ou disposición de gastos2.2.7 Recoñecemento e liquidación de obrigacións2.2.8 Extinción de obrigacións2.2.9 Acumulación de actos2.2.10 Operacións de peche2.3 Operacións do orzamento de gastos de exercicios pechados<ul style="list-style-type: none">2.3.1 Traspaso dos saldos pendentes2.3.2 Modificación de obrigacións2.3.3 Extinción2.4 Gastos de execución plurianual2.5 Anticipos de tesouraría |
| Tema III. A contabilidade do orzamento de ingresos | <ul style="list-style-type: none">3.1 Introducción3.2 Operacións do orzamento do exercicio corrente<ul style="list-style-type: none">3.2.1 Apertura do orzamento de ingresos3.2.2 Modificación das previsións iniciais3.2.3 Recoñecemento dos dereitos a cobrar3.2.4 Anulación e cancelación dos dereitos3.2.5 Recadación dos dereitos3.2.6 Devolución dos ingresos indebidos3.2.7 Cancelación de dereitos3.3 Operacións do orzamento de ingresos de exercicios pechados<ul style="list-style-type: none">3.3.1 Modificación do saldo inicial de dereitos recoñecidos3.3.2 Anulación de dereitos3.3.3 Devolucións de ingresos3.3.4 Cancelación de dereitos3.4 Regularización da contabilidade do orzamento de ingresos<ul style="list-style-type: none">3.4.1 Orzamento corrente3.4.2 Orzamento pechado3.5 Peche do orzamento de ingresos |

| | |
|--|--|
| Tema IV. Normas de recoñecemento e valoración de determinadas operacións básicas utilizadas con frecuencia no sector público | 4.1 Tratamento contable do inmovilizado non financeiro 4.1.1 Material 4.1.2. Investimentos inmobiliarios 4.1.3. Intangible 4.2 Tratamento contable dos arrendamentos e outras operacións de natureza similar 4.2.1 Arrendamentos financeiros 4.2.2 Arrendamentos operativos 4.3. Activos e pasivos financeiros 4.4 Transferencias e subvencións 4.5 Outras operacións |
|--|--|

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

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

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

| Planificación | | | |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
| Lección maxistral | 25 | 25 | 50 |
| Seminario | 10 | 10 | 20 |
| Prácticas de laboratorio | 13 | 25 | 38 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 4 | 31 | 35 |
| Exame de preguntas de desenvolvemento | 2 | 5 | 7 |

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

| Metodoloxía docente | |
|----------------------------|---|
| | Descrición |
| Lección maxistral | O profesor explicará os contidos de cada tema que considere máis relevantes. É necesario que os alumnos/as completen dita explicación utilizando as fontes de información que figurarán en cada tema do programa da materia. |
| Seminario | Peza fundamental no novo sistema de aprendizaxe; aclararanse dúbidas xurdidas nas clases presenciais, ademais farase un seguimento dos traballos en equipo. |
| Prácticas de laboratorio | Ditas clases están pensadas como un complemento ás explicacións teóricas. As clases prácticas están estruturadas como: prácticas de aula e prácticas de computador. As prácticas de aula están dedicadas á resolución de exercicios tipo. É necesario que o alumno/a complete a súa formación práctica coa resolución de distintos supostos que lle serán entregados antes da explicación de cada tema. As dúbidas serán resoltas ben en tutorías personalizadas ou nalgúns casos na clase práctica. É fundamental que o alumno resolva algún tipo de exercicios utilizando ferramentas informáticas (programas específicos, excel, etc.) |

| Atención personalizada | |
|-------------------------------|---|
| Metodoloxías | Descrición |
| Prácticas de laboratorio | Control tutorial en la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros de grupo. |

| Avaliación | | | | | | |
|---|--|---------------|---------------------------------------|------------------------|-----|----------|
| | Descrición | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe | | | |
| Prácticas de laboratorio | <p>Evaluación continua: 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.</p> <p>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 carácter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.</p> | 20 | A2 A3 A4 A5 | B2 B5 B10 B11 | C20 | D1 D9 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | <p>Evaluación continua: 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.</p> <p>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 carácter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.</p> | 20 | A2 A3 A4 A5 | B2 B5 B10 B11 | C20 | D1 D9 |
| Exame de preguntas de desenvolvemento | <p>Evaluación continua: 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.</p> <p>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 carácter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.</p> | 60 | A2 A3 A4 A5 | B2 B5 B10 B11 | C20 | D1 D9 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia realícese na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)"

Bibliografía. Fontes 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,

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada polo *COVID-19, a Universidade de Vigo establece unha planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou parcialmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun modo máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Metodoloxías docentes que se manteñen

As metodoloxías docentes están deseñadas de forma que se poidan impartirse tanto presencial como non *presencialmente

Metodoloxías docentes que se modifican

Ningún

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (tutorías)

As tutorías serán atendidas no despacho 251 ou na sala de profesorado online do profesor asignado

Modificacións (si proceden) dos contidos a impartir

Ningunha

Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe

Ninguna

Outras modificacións

Ningunha

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Probos xa realizadas

Ningunha

Probos pendentes que se manteñen

Todas as probas están deseñadas de forma que se poidan realizarse tanto presencial como non presencialmente na sala de profesorado do profesor asignado

Probos que se modifican

Ningunha

Novas probas

Ningunha

Información adicional

Ningunha

DATOS IDENTIFICATIVOS

Gobiernos locais

| | | | | |
|-----------------------|--|--------|-------|--------------|
| Materia | Gobiernos locais | | | |
| Código | P04G091V01502 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 3 | 1c |
| Lingua de impartición | Castelán | | | |
| Departamento | Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía | | | |
| Coordinador/a | Martinez Arribas, Fernando | | | |
| Profesorado | Martinez Arribas, Fernando | | | |
| Correo-e | fernando.martinez@uvigo.es | | | |
| Web | http://webdex11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html | | | |
| Descrición xeral | Ao longo dos diferentes apartados que integran a materia de Gobiernos Locais, vanse a situar o marco institucional, político e administrativo destas organizacións, así como o papel que os políticos, empregados e cidadáns xogan no seu correcto funcionamento, tanto desde o punto de vista da calidade democrática como da xestión pública. Ambos integran o paradigma da gobernanza local, a través do cal van ser analizadas estruturas, procesos e resultados do goberno local en España e Galicia. | | | |

Competencias

Código

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia Resultados de Formación e Aprendizaxe

Contidos

Tema

| | |
|---|---|
| 1. Introducción conceptual sobre os Gobiernos e as Administracións Locais en Europa, España e Galicia | 1. Introducción: Cuestións Previas. De o Global a o Subnacional Rexional-Local e de as Institucións a os Cidadáns 2. Os Gobiernos e as Administracións Locais en a Europa de os Estados, as Rexións e as Cidades. 3. Os Gobiernos e as Administracións Locais en España e Galicia |
| 2. O Enfoque Intergubernamental Aplicado a os Gobiernos e as Administracións Locais | 1. De o Goberno a a Gobernanza Local 2. ¿Por que é importante a dimensión intergubernamental? 3. Sobre Redes Multinivel: de as Persoas a as Institucións Locais |
| 3. Marcos Institucional e Político-Administrativo de o Goberno e de a Administración Local en España e en Galicia | 1. De a Administración a o Goberno Local: Evolución Normativa en España desde 1978. 2. Sistema Político Local 3. Políticas Públicas Locais 4. Xestión e Servizos Públicos Locais |
| 4. Conclusións e tendencias: Os Gobiernos e Administracións Locais ante os retos de a descentralización subestatal, a integración europea e a globalización | 1. De o Pacto Local a a Gobernanza Local 2. Gobiernos, Administracións e Cidadáns, ¿quen manda aquí? |

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|--|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral | 20 | 0 | 20 |
| Estudo de casos | 10 | 60 | 70 |
| Foros de discusión | 10 | 0 | 10 |
| Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas | 30 | 20 | 50 |

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

Metodoloxía docente

| | Descrición |
|-------------------|--|
| Lección maxistral | Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante. |
| Estudo de casos | Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlo e adestrarse en procedementos alternativos de solución. |

Foros de discusión Actividade desenvolvida nunha contorna virtual na que se debaten temas diversos relacionados co ámbito académico e/ou profesional.

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|-------------------|--|
| Lección maxistral | Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante. |

Avaliación

| Descrición | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
|---|---------------|---------------------------------------|
| Estudo de casos | 50 | |
| Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución. | | |
| Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas | 50 | |
| Elaboración dun documento por parte do alumno no que se reflicten as características do traballo levado a cabo. Os alumnos deben describir as tarefas e procedementos desenvolvidos, amosar os resultados obtidos ou observacións realizadas, así como a análise e tratamento de datos. | | |

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da asignatura deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da asignatura se realice na súa totalidade de maneira continua e virtual, sin proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña alomenos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da asignatura. No caso de que esté prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, ésta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)

As metodoloxías, forma de calificación e competencias avaliadas, respetando as orientacións do Regulamento da Modalidade Semipresencial do Grado en Dirección e Xestión Pública, serán expostas ao alumnado ao inicio del cuatrimestre.

A avaliación da **convocatoria extraordinaria** realizarase a través dun exame sobre 10 puntos.

Bibliografía. Fontes 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,**

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dirección pública: Liderado e lexitimidade/P04G091V01602

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público/P04G091V01404

Materias que se recomenda ter cursado previamente

(*)/

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada polo COVID-19, a Universidade de Vigo establece unha planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou parcialmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun modo máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

En caso de activación da planificación extraordinaria manteranse as metodoloxías previstas nesta guía docente, excepto as que resulten incompatibles ou moi difíciles de levar a cabo en devandita situación, caso dos foros de discusión.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

En caso de activación da planificación extraordinaria manteranse os criterios de avaliación, salvo no caso de que existan metodoloxías avaliáveis que non se puidesen utilizar.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Habilidades directivas nas administracións públicas**

| | | | | |
|-----------------------|---|--------|-------|--------------|
| Materia | Habilidades directivas nas administracións públicas | | | |
| Código | P04G091V01503 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 3 | 1c |
| Lingua de impartición | Castelán Galego | | | |
| Departamento | Organización de empresas e márketing | | | |
| Coordinador/a | García-Pintos Escuder, Adela | | | |
| Profesorado | Cal Arca, Ángela María García-Pintos Escuder, Adela | | | |
| Correo-e | adelagpe@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Esta materia centrase no desenvolvemento de habilidades directivas necesarias para o desenvolvemento profesional do alumno incidindo, o través da experiencia práctica, no desenvolvemento de competencias directivas e delegación, traballo en equipo, creatividade, negociación, xestión do tempo e outros aspectos que inciden directamente na eficacia e eficiencia de traballo actual e futuro do alumno/a | | | |

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| A2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. |
| A3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| A4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. |
| A5 | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. |
| B3 | Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita |
| B7 | Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación |
| B9 | Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade |
| C22 | Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas |
| D6 | Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal |
| D7 | Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación |
| D8 | Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións |
| D10 | Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo |

Resultados de aprendizaxe

| | |
|--|---------------------------------------|
| Resultados previstos na materia | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
| Aplicar no marco dunha empresa real todos os principios e fundamentos para a elaboración de campañas creativas con rigor. Autonomía para exercer de director de arte en publicidade. | |
| Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. | A2 |
| Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. | A3 |
| Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. | A4 |
| Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. | A5 |
| Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita | B3 |

| | |
|--|-----|
| Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación | B7 |
| Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade | B9 |
| Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas | C22 |
| Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal | D6 |
| Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación | D7 |
| Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións | D8 |
| Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo | D10 |

Contidos

| Tema | |
|---|---|
| 1. TRABALLO EN EQUIPO | 1.1. Importancia do traballo en equipo nas organizacións 1.2. Ventaxas e inconvenientes do traballo en equipo 1.3. Técnicas de traballo en equipo 1.4. A dirección de equipos |
| 2. DIRECCIÓN E LIDERADO | 2.1. Dirección e xestión vs. liderado 2.2. Modelos de liderado 2.3. Delegación e avaliación. |
| 3. XESTIÓN DO TEMPO | 3.1. Ventaxas da xestión eficiente do tempo 3.2. Causas da mala xestión do tempo (ladrons do tempo) 3.3. Técnicas de xestión do tempo: individual e en equipo 3.4. Ferramentas de planificación |
| 4. CREATIVIDADE, INNOVACIÓN E TOMA DE DECISIONS | 4.1. Técnicas de creatividade 4.2. Aplicación a innovación organizativa, estrutural y relacional nas organizacións 4.3. Toma de decisións e solución de problemas |
| 5. NEGOCIACIÓN | 5.1. Importancia da negociación 5.2. Negociación e xestión do conflito: interdependencia 5.3. Tipos de conflito e estratexias de negociación 5.4. O proceso de negociación (preparación, desenvolvemento e peche) 5.5. Habilidades de comunicación para a negociación: asertividade |
| 6. INSERCIÓN E DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL | 6.1. Selección de persoal 6.2. Probas psicotécnicas 6.3. Curriculum vitae 6.4. Entrevista de selección |

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|-------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral | 33 | 0 | 33 |
| Traballo tutelado | 12 | 105 | 117 |

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

Metodoloxía docente

| Descrición |
|------------|
|------------|

| | |
|-------------------|---|
| Lección maxistral | Exposición por parte das profesoras dos contidos sobre a materia obxecto de estudo. Farase de forma presencial, a través da plataforma de teledocencia e/ou a través do Campus Remoto. |
| Traballo tutelado | O alumnado desenvolverá distintas tarefas baixo as directrices e supervisión das profesoras. O seguimento farase na aula (en caso de ser posible), a través da plataforma FaiTIC e a través do Campus Remoto. |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|-------------------|---|
| Lección maxistral | As titorías realizaranse preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dúbidas en FaiTIC). Para aquel alumno ou alumna que o solicite poderanse realizar, na medida do posible, presencialmente. Indicaranse ao comezo do curso as formas concretas de comunicación así como os horarios. |
| Traballo tutelado | As titorías realizaranse preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dúbidas en FaiTIC). Para aquel alumno ou alumna que o solicite poderanse realizar, na medida do posible, presencialmente. Indicaranse ao comezo do curso as formas concretas de comunicación así como os horarios. |

Avaliación

| | Descrición | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe | | | |
|-------------------|---|---------------|---------------------------------------|----|-----|-----|
| Traballo tutelado | Realización das distintas actividades propostas (de forma individual e/ou en grupo) polas profesoras en cada un dos temas. A entrega farase a través da plataforma de Teledocencia. | 100 | A2 | B3 | C22 | D6 |
| | | | A3 | B7 | | D7 |
| | | | A4 | B9 | | D8 |
| | | | A5 | | | D10 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

"Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia realícese na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)"

Para superar esta materia as e os estudantes semipresenciais seguirán un calendario e metodoloxías semellantes á presencialidade pero adaptadas á súa modalidade de aprendizaxe.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

- Alonso Puig M., **Vivir es un asunto urgente.**, 978-84-0309926-5, AGUILAR, 2008
- Alonso Puig M., **Madera de Líder.**, 978-84-95787-63-7, EMPRESA ACTIVA, 2012
- Bercoff, Maurice, **El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas**, 84-234-2323-9, Deusto, 2005
- Castanyer O., **¿Por qué no logro ser asertivo?**, 978-84-330-1582-2, DESCLEE DE BROUWER, 2001
- Costa, Mercedes, **Negociar para CON-vencer.**, 84-481-2998-9, Gestión 2000, 2004
- García del Junco, Julio, **Habilidades directivas**, 978-84-368-3718-6, Pirámide, 2017
- Harvard Business School Press, **Presentaciones que persuaden y motivan.**, 84-8088-714-1, Gestión 2000, 2004
- Pattakos A., **En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo.**, 84-493-1789-4, PAIDOS IBERICA, 2005
- Pease, A, **El arte de negociar y persuadir**, 978-84-9735-351-9, Amat Editorial., 2009
- Sánchez Gómez, Roberto, **Gestión de empresas y habilidades directivas**, 978-84-9148-075-4, Dykinson, 2017
- Varela, E. (Dir.), **Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia.**, EGAP, 2009
- Velilla, R., **El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos.**, 84-8088-788-5, Gestión 2000, 2002

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Todas

* Metodoloxías docentes que se modifican

Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

Campus remoto, correo electrónico e foros na plataforma de Teledocencia

* Modificacións (se proceden) dos contidos para impartir

Non é necesario

* Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe

O alumnado posúe todo o material na plataforma, parte de elaboración propia por parte das profesoras, para poder realizar o seguimento da materia.

* Outras modificacións

Non é necesario

== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ==

* Probas xa realizadas

Mantense o peso ao estar adaptadas todas as probas a calquera circunstancia

* Probas pendentes que se manteñen

Mantense o peso ao estar adaptadas todas as probas a calquera circunstancia

* Probas que se modifican

Non é necesario

* Novas probas

Non é necesario

* Información adicional

Non é necesario

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión da contratación do sector público**

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

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

| | | | | |
|---|---------------------------------------|----|-----|-----|
| Resultados previstos na materia | Resultados de Formación e Aprendizaxe | | | |
| Gestión de la Contratación del Sector Público. Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea | A1 | B2 | C23 | D1 |
| | A2 | B6 | | D4 |
| | A3 | | | D11 |
| | A4 | | | |
| | A5 | | | |
| Aplicar técnicas e procesos creativos publicitarios, tanto a nivel teórico como práctico en medios non convencionais. | | | | |

Contidos

| |
|------|
| Tema |
|------|

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

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

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

- Recursos ordinarios.
2. Recurso especial en materia de contratación pública.
 - a) Órganos competentes.
 - b) Lexitimación.
 - c) Obxecto.
 - d) Procedemento.
 - e) Carácter suspensivo do recurso.
 - f) Indemnización.
 - g) Medidas cautelares.
 3. Revisión de oficio.

1. Causas de invalidez de Dereito administrativo.
2. Causas de invalidez de Dereito civil.
3. Supostos especiais de nulidade.

Tema 11. TIPOLOXÍA DOS CONTRATOS PÚBLICOS

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

Tema 12. CONTRATO DE OBRA.

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

Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA

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

Tema 14. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓNS

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

Tema 15. CONTRATO DE SERVIZOS

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

Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

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

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

| | Descrición |
|-------------------|---|
| Lección maxistral | Exposición teórica dos contidos do programa |

| | |
|-----------|--|
| Seminario | Resolución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase |
| Seminario | Resolución de dúbidas dos estudantes e afianzamiento de contidos |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|-------------------------|--|
| Seminario | O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe |
| Seminario | Aclaración de dúbidas e resolución dos casos prácticos individuais que se desenvolvan sobre os temas explicados en clase. Os estudantes tanto da modalidade presencial como semipresencial poderán resolver dúbidas en relación coa materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe |
| Probas | Descrición |
| Práctica de laboratorio | Aclaración de dúbidas e resolución dos problemas ou exercicios que se plantexen |

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

A avaliación desta asignatura configúrase coma unha avaliación continua. Os alumnos terán que ir entregando os distintos traballos que se lle vaian asignando en clase ou a través de faitic. A nota será a media das puntuacións obtidas nos exercicios de avaliación continua. Superarán a asignatura, todos aqueles alumnos que obteñan un 5.

Aqueles alumnos que non superen a avaliación continua, terán que realizar un examen tipo test nos termos que se indican a continuación.

ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

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

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

- O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de avaliación continua semipresencial que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para dita modalidade.
- A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. Realizaranse distintas probas entregables en liña a través da plataforma FAITIC. Todas terán o mesmo valor e no seu conxunto representan o 40% da nota final.

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades □de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.

4. Os estudantes de semipresencialidade terán que facer unha proba final escrita que representa o 60% da nota final. Dita proba final será presencial, e coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro para o exame oficial previsto para os estudantes de presencialidade.

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

Metodoloxías

Descrición

Cualificación

Competencias Avaliadas

TEST/Proba

Derradeira semana setembro aprox.

1 pto

Coñecemento do Tema 1 a 3

TEST/proba

Derradeira semana outubro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 4 e 7

TEST/Proba

Terceira semana novembro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 8 e 13

TEST/Proba

Segunda semana decembro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 14 a 17

EXAME FINAL

Día previsto na convocatoria común aprobada polo centro

6 ptos

Coñecemento global da materia

Bibliografía. Fontes 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

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

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Se manterán todas as metodoloxías docentes pois se traballará ao longo de todo o curso utilizando a ferramenta moodle, onde haberá píulas e o contido dos distintos temas. En consecuencia, a maior parte das actividades serán asíncronas. Non obstante, de forma puntual, se farán, a través do campus virtual, intervencións en aula virtual co obxectivo primordial de contestar a dúbidas, aclaracións, etc.

* Metodoloxías docentes que se modifican: Non procede.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): Os alumnos enviarán un correo electrónico ao profesorado e de común acordo fizarán unha data da titoría que se celebrará a través do campo virtual

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir: Non procede.

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe: Non procede.

* Outras modificacións: Non procede.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non procede.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión tributaria**

| | | | | |
|-----------------------|---|--------------|------------|--------------------|
| Materia | Xestión tributaria | | | |
| Código | P04G091V01505 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS 6 | Sinale OB | Curso 3 | Cuadrimestre 1c |
| Lingua de impartición | #EnglishFriendly Castelán Galego | | | |
| Departamento | Dereito público especial | | | |
| Coordinador/a | Rodríguez Losada, Soraya | | | |
| Profesorado | Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya | | | |
| Correo-e | soraya.losada@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | A Xestión Tributaria ocúpase do estudo dos procedementos de aplicación dos tributos, tanto no eido estatal, coma no autonómico e local. | | | |

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| A1 | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| A2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. |
| A3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| A4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. |
| A5 | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. |
| B2 | Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada |
| B3 | Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita |
| B5 | Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública |
| C24 | Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos |
| D1 | Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos |
| D2 | Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión |
| D5 | Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente |
| D8 | Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións |
| D9 | Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico |

Resultados de aprendizaxe

| Resultados previstos na materia | Resultados de Formación e Aprendizaxe | | | |
|--|---------------------------------------|----------------|-----|----------------------------|
| Identificar os puntos craves relacionados coa concepción, elaboración e execución das mensaxes gráficas, de modo que se poidan afrontar proxectos de maneira autónoma. | | | | |
| Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos | A1 A2 A3 A4 A5 | B2 B3 B5 | C24 | D1 D2 D5 D8 D9 |
| Identificar e diferenciar os procedementos de aplicación dos tributos, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc | A1 A2 A3 A4 A5 | B2 B3 B5 | C24 | D1 D2 D5 D8 D9 |

Contidos

| |
|------|
| Tema |
|------|

| | |
|---|---|
| Lección 1.- A aplicación dos tributos. Asistencia e información aos contribuíntes. A obriga de proporcionar información | <ol style="list-style-type: none"> 1. Participación da Administración e dos administrados na aplicación dos tributos. 2. Os dereitos e garantías dos contribuíntes. 3. A colaboración social na xestión tributaria. 4. As notificacións. 5. A asistencia e información aos contribuíntes. 6. Acordos previos de valoración. 7. Valoración de inmoables. 8. As consultas tributarias. 9. Obrigas de proporcionar información con transcendencia tributaria. |
| Lección 2.- A proba | <ol style="list-style-type: none"> 1. A carga da proba en Dereito tributario. 2. Normas sobre medios e valoración da proba. 3. Valor probatorio das dilixencias. 4. Presuncións e ficcións en Dereito tributario. |
| Lección 3.- O procedemento de xestión. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciación do procedemento de xestión. Ordenación e instrución do procedemento. 2. Actuacións de comprobación dos órganos de xestión. 3. A comprobación limitada. 4. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. 5. A liquidación, a autoliquidación e a declaración. Concepto, clases e efectos. |
| Lección 4.- A Inspección dos tributos | <ol style="list-style-type: none"> 1. A Inspección e a función inspectora. Obxecto, ámbito e réxime xurídico. 2. O procedemento de inspección. Inicio, desenvolvemento e terminación. 3.- A documentación da actuación inspectora |
| Lección 5.- A recadación | <ol style="list-style-type: none"> 1. A recadación. Concepto e obxecto. 2. Órganos de recadación. As entidades colaboradoras 3. A colaboración entre as distintas administracións tributarias 4. Recadación en período voluntario: prazo, suxeitos, formas e medios de pago. 5. Adiamento e fraccionamiento. 6. Medidas cautelares. 7.- Recadación en período executivo. 8. A vía de prema. |
| Lección 6.- Infraccións e sancións tributarias. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Principios da potestade sancionadora en materia tributaria. 2. Suxeitos infractores. Responsables e sucesores das sancións tributarias. 3. Concepto e clases de infraccións tributarias. 4. As sancións: clases e cuantificación das sancións tributarias pecuniaras. |
| Lección 7. O procedemento sancionador | <ol style="list-style-type: none"> 1. A garantía de procedemento e o procedemento separado. A renuncia. 2. Fases do procedemento. 3. A tramitación abreviada e a incorporación de datos. 4. A terminación do procedemento. 5. O Dereito Penal Tributario |
| Lección 8.- A revisión de actos administrativos tributarios | <ol style="list-style-type: none"> 1. A revisión en vía administrativa. 2. A revisión de oficio. Procedementos 3. A revisión a instancia do particular. 3. O recurso de reposición. 4. As reclamacións económico-administrativas. 5. O proceso contencioso-administrativo en materia tributaria |

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---------------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral | 29 | 50 | 79 |
| Aprendizaxe-servizo | 4 | 10 | 14 |
| Seminario | 8 | 35 | 43 |
| Exame de preguntas obxectivas | 2 | 5 | 7 |
| Exame de preguntas de desenvolvemento | 2 | 5 | 7 |

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

Metodoloxía docente

| | Descrición |
|-------------------|--|
| Lección maxistral | <p>Sesión maxistral:</p> <p>Nas sesións maxistrais explicaranse os contidos do programa, empregando a técnica adecuada. O seu obxectivo é a comprensión polo alumnado dos devanditos contidos. Nestas sesións presenciais é preceptiva e ineludible a asistencia á clase, traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán pola docente. É imprescindible a corresponsabilidade do alumnado.</p> |

| | |
|---------------------|---|
| Aprendizaxe-servizo | Mediante esta metodoloxía, combínanse o currículo académico coa prestación dun servizo á comunidade. |
| Seminario | Distintas actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico que permiten afondar ou complementar os contidos da materia, e nas que a alumna/o -xa sexa de maneira individual ou en grupo- fai unha exposición oral e/ou presentación escrita sobre un tema proposto, resolve casos prácticos interpretando e aplicando o Dereito Financeiro e Tributario, elabora informes xurídicos, foros de debate e dúbidas... |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|---------------------|--|
| Lección maxistral | Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas. |
| Seminario | Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas. |
| Aprendizaxe-servizo | Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas. |

Avaliación

| | Descrición | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
|---------------------------------------|--|---------------|--|
| Aprendizaxe-servizo | Avaliarase a participación do alumnado no proxecto ApS. | 20 | A1 B2 C24 D1 A2 B3 D2 A3 B5 D5 A4 D8 A5 D9 |
| Seminario | Nas clases prácticas presenciais proporase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas se o alumnado se somete a avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa da alumna/o, tanto nas clases maxistras como nas devanditas "clases prácticas". | 10 | A1 B2 C24 D1 A2 B3 D2 A3 B5 D5 A4 D8 A5 D9 |
| Exame de preguntas obxectivas | Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente ao alumnado que se somete ao sistema de avaliación continua. | 10 | A1 B2 C24 D1 A2 B3 D2 A3 B5 D5 A4 D8 A5 D9 |
| Exame de preguntas de desenvolvemento | Proba final que consta de dúas partes: unha práctica escrita (na que o alumnado terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia). | 60 | A1 B2 C24 D1 A2 B3 D2 A3 B5 D5 A4 D8 A5 D9 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

O temario que figura no apartado de contidos constitúe unha versión resumida das leccións que serán obxecto de exame. Oportunamente, a comezo do curso académico, proporcionaráselle ao alumnado un temario máis detallado cos epígrafes que conforman cada lección e un cronograma.

Primeira oportunidade de exame:

1.- O alumnado que se somete a avaliación continua será avaliado conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (10%), seminarios (10%) e aprendizaxe-servizo (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral supoñerá o 80% e o práctico, por escrito, supoñerá un 20%. En todo caso, a alumna/o deberá acadar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame. Os alumnos de avaliación continua asistirán regularmente a clase (en calquera caso, non pode superar de non asistencia máis dun 10% das clases).

2.- O alumnado que NON se somete a avaliación continua, ou que quede excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos/as de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

1.- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de dúas partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da

materia).

2.- O alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua conservará a nota que obtivese no curso e que representará o 40% da súa calificación total (10% de probas de resposta curta ou test, 10% de Seminarios e 10% de ApS). O 60% da nota restante provirá da mencionada proba final. Na devandita proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% da nota e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, a/o alumna/o deberá acadar unha nota mínima de 4 sobre 10 nesa proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame.

3.- Para o alumnado que non se sometera a avaliación continua, ou que quedara excluído do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

4.- Ao alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua e non superase a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda, conservaráselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que a alumna/o manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE: 1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para a dita modalidade.

2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final obrigatoria terá lugar de modo presencial na data e hora establecidas no calendario de exames aprobado pola Xunta de Facultade, supoñendo o 60% da nota global. Este exame final estará integrado por unha proba teórico-oral e unha proba práctica escrita. O 40% restante corresponderase coa avaliación continua, que pode realizarse ben a través de medios virtuais (empregando a plataforma FAITIC) ou ben asistindo ás sesións prácticas presenciais distribuídas ao longo do cuatrimestre.

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades [de avaliación continua semipresencial] propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

PEREZ ROYO, FERNANDO, **DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO. PARTE GENERAL**, Editorial Civitas, 2020

MERINO JARA, I. (dir), **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2020

MARTIN QUERALT, LOZANO SERRANO, TEJERIZO LÓPEZ, CASADO OLLERO, **CURSO DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**, Tecnos, 2020

SIMÓN ACOSTA y otros, **Código Tributario**, Aranzadi Thomson Reuters, 2020

Bibliografía Complementaria

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Financiamento autonómico e local/P04G091V01904

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento

da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

Para a materia Xestión Tributaria planifícanse as seguintes medidas excepcionais:

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

No caso de que a docencia non se poida desenvolver de maneira presencial por razóns sanitarias, as clases serán impartidas de xeito remoto a través das aulas virtuais e co apoio da plataforma de Teledocencia Faitic.

As sesións maxistras e seminarios prácticos serán impartidos polos profesores responsables empregando o complemento de Aula Virtual habilitado no remoto Campus da Universidade de Vigo. O profesorado estará dispoñible para apoiar a resolución de dúbidas e as sesións de titoría realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia), baixo a modalidade de concertación previa. Para os seminarios, dende a plataforma Faitic proporcionaráselle ao estudantado unha serie de supostos prácticos cunha semana de antelación que terán que ser preparados pola súa conta para a sesión correspondente. A través da aula virtual o profesor levará a cabo unha explicación dos supostos prácticos plantexados e farase unha posta en común entre o profesor e os alumnos para establecer as pautas de solución, o que permitirá verificar a adquisición das habilidades correspondentes e a asimilación de contidos.

A avaliación continua realizarase de acordo co disposto na guía docente e o cronograma, establecendo como medios para avaliar as competencias do alumnado as actividades descritas a continuación. As probas de avaliación continua realizaranse a través da plataforma Faitic segundo o indicado no cronograma. Por outra banda, as entregas dos casos prácticos indicados faranse ao profesorado responsable e valoraranse para os efectos da cualificación da avaliación continua, de acordo co disposto na guía docente. Así mesmo, para a avaliación continua valorarase a participación activa e de calidade do alumnado, segundo o establecido na guía docente.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Cando as razóns sanitarias impidan a celebración dos exames de forma presencial, o exame final realizarase segundo o establecido na guía docente e constará de:

- 1) Un exame práctico por escrito para o que se utilizará a plataforma Faitic cun sistema de tempo controlado que garanta que o traballo se realice individualmente, e
- 2) Un exame de teoría oral para o que se empregará o campus remoto. A avaliación continua e os exames realizados ponderaranse na nota final segundo o establecido na guía docente da materia.

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

| | | | | |
|-----------------------|--|--------|-------|--------------|
| Materia | Cálculo financeiro aplicado ao sector público | | | |
| Código | P04G091V01601 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 3 | 2c |
| Lingua de impartición | Castelán | | | |
| Departamento | Economía financeira e contabilidade | | | |
| Coordinador/a | Lago Velando, Ángeles | | | |
| Profesorado | Lago Velando, Ángeles | | | |
| Correo-e | lvelando@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Co estudo desta materia trátase de saber aplicar os coñecementos teóricos, que se estudan na primeira parte do programa, en regras prácticas para o mercado facendo especial fincapé nas operacións financeiras que se utilizan no sector público. | | | |

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| A2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. |
| A3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| A4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. |
| A5 | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. |
| B2 | Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada |
| B5 | Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública |
| B10 | Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades |
| B11 | Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado |
| B12 | Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado |
| C25 | Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas |
| D1 | Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos |
| D2 | Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión |
| D5 | Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente |
| D9 | Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico |

Resultados de aprendizaxe

| | | | | |
|--|---------------------------------------|-----|-----|----|
| Resultados previstos na materia | Resultados de Formación e Aprendizaxe | | | |
| Empregar as ferramentas de valoración financeira mais apropiadas para a toma de decisións e resolución dos problemas non marco das administracións públicas. | A2 | B2 | C25 | D1 |
| | A3 | B5 | | D2 |
| | A4 | B10 | | D5 |
| | A5 | B11 | | D9 |
| | | B12 | | |

(*)

Contidos

| |
|------|
| Tema |
|------|

| | |
|--|---|
| Tema1. Conceptos básicos | 1.1 Capital financeiro 1.2 Comparación e elección entre capitais financeiros 1.4 Leis financeiras 1.5 Suma financeira 1.6. Operación financeira: concepto elementos e clasificación 1.7. Reserva matemática nunha operación financeira 1.8. Principios lóxicos de valoración financeira |
| Tema 2. Leis de capitalización e desconto utilizadas na práctica | 2.1 Leis financeiras de capitalización 2.1.1. Lei financeira de capitalización composta 2.1.2. Lei financeira de capitalización simple 2.2 Lei de desconto simple comercial |
| Tema 3. Operacións financeiras utilizadas no sector público e/ou privado | 3.1 Contas correntes 3.2 Pólizas de crédito 3.3 Pagarés 3.4 Factoring 3.5 Leasing 3.6 Confirming |
| Tema 4. Rendas financeiras | 4.1 Concepto 4.2 Elementos 4.3 Clasificación das rendas 4.4 Valoración das rendas |

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| Resolución de problemas | 28 | 55 | 83 |
| Resolución de problemas de forma autónoma | 2 | 3 | 5 |
| Lección maxistral | 25 | 35 | 60 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 2 | 0 | 2 |

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

Metodoloxía docente

| | Descrición |
|---|--|
| Resolución de problemas | Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno/a debe desenvolver as solucións adecuadas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. |
| Resolución de problemas de forma autónoma | Proba curta de nivel básico, que forma parte da avaliación continua do alumnado. |
| Lección maxistral | O profesor/a explicará os contidos de cada tema que considere máis relevante. |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|-------------------------|--|
| Lección maxistral | O alumno/a pode acudir a tutorías individuais no despacho do profesor/a, dentro do horario establecido, para resolver as dúbidas que se lle presenten dunha forma personalizada. |
| Resolución de problemas | O alumno/a pode acudir a tutorías individuais no despacho do profesor/a, dentro do horario establecido, para resolver as dúbidas que se lle presenten dunha forma personalizada. |

Avaliación

| | Descrición | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe | | | |
|---|---|---------------|---------------------------------------|-------------------------------|-----|----------------------|
| Resolución de problemas de forma autónoma | Resolución dunha proba básica que formará parte da avaliación continua. | 30 | A2 A3 A4 A5 | B2 B5 B10 B11 B12 | C25 | D1 D2 D5 D9 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | Exame global da materia que comprende contidos teóricos e prácticos. | 70 | A2 A3 A4 A5 | B2 B5 B10 B11 B12 | C25 | D1 D2 D5 D9 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

Alternativamente ao sistema de avaliación continua, na convocatoria ordinaria do primeiro cuadrimestre e na convocatoria extraordinaria (segunda convocatoria), o alumno/a poderá optar a ser avaliado/a mediante un exame final que suporá o 100% da cualificación. O exame da convocatoria extraordinaria de fin de carreira suporá o 100% da cualificación. As datas dos exames da materia deberán ser consultadas na Páxina web da Facultade: <http://fccee.uvigo.es>

Bibliografía. Fontes 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,

www.tesoro.es,

www.cnmv.es,

www.bde.es,

López Corrales y otros, **Matemáticas financieras básicas**, Garceta,

Recomendacións

Outros comentarios

A modalidade presencial e semipresencial do grao, comparten un mesmo plan de estudos, cuxas materias axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada polo *COVID-19, a Universidade de Vigo establece unha planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou parcialmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun modo máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

O alumno/a pode acudir a tutorías individuais no despacho virtual do profesor/a habilitado no campus remoto, dentro do horario establecido, para resolver as dúbidas dunha forma personalizada.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

En caso de non ser factible realizar presencialmente o exame final da materia, este realizarase de forma *telemática (faiite e/ou proba oral).

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

| | | | | |
|-----------------------|--|--------|-------|--------------|
| Materia | Dirección pública: Liderado e lexitimidade | | | |
| Código | P04G091V01602 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 3 | 2c |
| Lingua de impartición | Galego | | | |
| Departamento | Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía | | | |
| Coordinador/a | Briones Gamarra, Óscar | | | |
| Profesorado | | | | |
| Correo-e | | | | |
| Web | http://faitic.uvigo.es/ | | | |
| Descrición xeral | A presente asignatura pretende preparar aos alumnos tanto a nivel teórico como práctico no desempeño e entendemento da función directiva. | | | |
| | Esta función directiva se aborda dende unha perspectiva de Dirección Pública Profesional, que comparte dunha banda as competencias propias da boa Dirección e a relación ca xestión; e doutra as competencias e habilidades ou actitudes relacionadas co liderado. | | | |

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| A1 | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| A2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. |
| A3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| A4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. |
| A5 | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. |
| B7 | Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación |
| B8 | Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe |
| B9 | Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade |
| B10 | Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades |
| B11 | Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado |
| C1 | Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas |
| C9 | Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise |
| C17 | Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos. |
| C18 | Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais |
| C19 | Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos. |
| C22 | Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas |
| C26 | Achegar os principais enfoques sobre liderado na xestión pública, as habilidades de liderado do directivo e o papel do líder nos equipos de traballo |
| C39 | Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP |
| D2 | Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión |
| D5 | Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente |
| D6 | Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal |
| D8 | Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións |
| D9 | Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico |
| D10 | Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo |

| Resultados de aprendizaxe | | | |
|--|---------------------------------------|---|-----------------------------------|
| Resultados previstos na materia | Resultados de Formación e Aprendizaxe | | |
| Identificar os recursos, elementos, métodos e procedementos utilizados en todo proceso de creatividade publicitaria para soportes interactivos | | | |
| Compromiso e defensa dos valores democráticos | A1 A2 A3 A4 A5 | B10 | |
| Coñecemento da contorna das AAPP e a súa incardinación na sociedade e interacción cos distintos actores cívicos | | | D2 |
| Capacidade de resolución de problemas | B7 B8 | | D2 D5 D8 D9 D10 |
| Coñecemento das competencias necesarias para a Dirección Pública | B7 B8 B9 B10 B11 | C1 C9 C17 C18 C22 C26 C39 | D2 D5 D6 D8 D9 D10 |
| Entender a simbiose entre liderado e Dirección Pública | B7 B8 B9 B10 B11 | C1 C17 C19 | D8 D10 |

Contidos

| Tema | |
|---|---|
| 1. As institucións públicas na era da gobernanza: A función directiva | 1. Dirección e Organizacións 2. Administración Relacional 3. Gobernanza e Dirección Pública 4. Orixe, contexto e natureza do Directivo Público |
| 2. Función directiva en perspectiva europea: especial referencia ao contexto xurídico español | 1. A importancia da Dirección Pública a nivel europeo 2. Claves fundamentais do ordenamento xurídico español como explicación das características actuais |
| 3. A incidencia da normativa actual no modelo directivo. | 1. Análise normativa xeneral 2. Análise dinámica do funcionamento do contexto legal sobre a realidade da función directiva |
| 4. Delimitacións estruturais previas | 1. A difícil separación entre política e Administración: o espazo intermedio da Dirección Pública Profesional 2. O hábitat natural da existencia do Directivo Público |
| 5. Aspectos técnicos dos perfís directivos propostos | 1. Trazos fundamentais: coñecementos, habilidades e actitudes. O Directivo Público desde a perspectiva do liderado 2. A adaptación do Directivo á contorna da gobernanza |
| 6. Planificación e aspectos técnicos: o directivo como líder | 1. Tipos de liderado 2. Modelo de liderado para as organizacións públicas actuais |
| 7. Aspectos técnicos do establecemento da función directiva | 1. A fase de recrutamento 2. A fase de selección |

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|--|---------------|--------------------|--------------|
| Estudo de casos | 8.5 | 25.5 | 34 |
| Prácticas con apoio das TIC (Repetida, non usar) | 8 | 16 | 24 |
| Resolución de problemas | 8 | 16 | 24 |
| Lección maxistral | 10 | 30 | 40 |
| Exame de preguntas obxectivas | 7 | 21 | 28 |

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

Metodoloxía docente

| | Descrición |
|-----------------|--|
| Estudo de casos | En grupo, os participantes na materia analizarán distintos casos de directivos públicos. |

| | |
|--|--|
| Prácticas con apoio das TIC (Repetida, non usar) | En grupo, realizar prácticas utilizando información obtida de internet pero validada científicamente |
| Resolución de problemas | A función directiva profesional ou Dirección Pública Profesional (DPP) configúrase como unha actividade que precisa de análise en clave de competencias. Na metodoloxía de problemas exponse a análise e debate en grupo das competencias que se requiren para o desenvolvemento dun eficaz liderado institucional por parte dos DPP |
| Lección maxistral | Participar, de forma individual ou colectiva, a través de preguntas nas sesións de teoría. |

Atención personalizada

Metodoloxías Descrición

| | |
|-----------------|---|
| Estudo de casos | Ao longo das diferentes sesións maxistras programadas na guía da materia, o titor encargárase de resolver as dúbidas que se expoñan en relación cos contidos, a metodoloxía e os exercicios establecidos para o bo desenvolvemento da mesma. A atención personalizada tamén se poderá desenvolver, sobre todo no caso dos alumnos de modalidade semipresencial, nos foros xerais, ou por mail no caso de que sexan consultas estritamente persoais sen impacto no desenvolvemento da materia. O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. |
|-----------------|---|

Avaliación

| | Descrición | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
|--|---|---------------|---------------------------------------|
| Estudo de casos | Elaboración de traballos sobre os temas seleccionados na metodoloxía que aparecen recollidos na guía docente | 10 | D5 |
| Prácticas con apoio das TIC (Repetida, non usar) | En equipos de dúas persoas, realizar procuras e descrições de elementos clave para a definición das Administracións Públicas | 5 | B9 |
| Resolución de problemas | A resolución de problemas e exercicios defínese como unha parte fundamental para poder realizar unha avaliación continuada do traballo do alumno | 25 | D2 D8 D10 |
| Lección maxistral | Participar, de forma individual, a través de preguntas nas sesións de teoría que se desenvolverán os martes pola tarde, baixo o formato de grupos grandes | 10 | D5 D6 D8 |
| Exame de preguntas obxectivas | Preguntas obxectivas que poden misturar preguntas tipo test con preguntas curtas de desenvolvemento ou razoamento dun caso | 50 | A3 B9 A4 D9 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

As probas da convocatoria de xullo terán unha sistemática de avaliación similar á xerada durante a convocatoria ordinaria (mesmo tipo de exame, prácticas, etc).

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE 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)" A continuación pódese detallar a avaliación da materia en modalidade semipresencial seguindo a seguinte táboa e respectando a proporción 40% - 60% do anterior artigo.

Metodoloxías (Prácticas 50% e exame 50%)

Cualificación (Será necesario superar o exame para que se teña en conta o traballo realizado na avaliación continua nas distintas prácticas plantexadas durante o curso). Competencias Avaliadas: O coñecemento e dominio das capacidades propias da Dirección Pública Profesional e a súa relación co liderado

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Francisco Longo, **Oferta y demanda de gerentes públicos. Un marco de análisis 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 Trballo nas Organizacións Públicas. Unha Visión para a Xunta de Galicia**, EGAP. Xunta de Galicia,

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Habilidades directivas nas administracións públicas/P04G091V01503

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

- * Metodoloxías docentes que se manteñen
- * Metodoloxías docentes que se modifican
- * Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)
- * Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir
- * Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe
- * Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

- * Probas xa realizadas
Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]
...
- * Probas pendentes que se manteñen
Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]
...
- * Probas que se modifican
[Proba anterior] => [Proba nova]
- * Novas probas

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

| | | | | |
|-----------------------|---|--------|-------|--------------|
| Materia | Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo | | | |
| Código | P04G091V01603 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 3 | 2c |
| Lingua de impartición | #EnglishFriendly Castelán Galego Inglés | | | |
| Departamento | Organización de empresas e márketing | | | |
| Coordinador/a | Pita Castelo, Jose | | | |
| Profesorado | Monteagudo Cabaleiro, Antonio Pita Castelo, Jose | | | |
| Correo-e | jpita@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Coñecer os fundamentos teóricos e prácticos do marketing e as estratexias de marketing aplicadas ao sector público e non lucrativo, así como os instrumentos de xestión de marketing público e marketing-mix público. Coñecer técnicas de xestión de marketing público: segmentación de mercados, posicionamiento, investigación de mercados, etc., e as técnicas de marketing relacional dirixidas aos clientes e usuarios do servizo público. Materia do programa English Friendly. Os/ as estudantes internacionais poderán solicitar ó profesorado: a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliacións en inglés | | | |

Competencias

| | |
|--------|---|
| Código | |
| B1 | Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña |
| B3 | Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita |
| D1 | Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos |
| D12 | Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor |

Resultados de aprendizaxe

| | | | | |
|---|---------------------------------------|----------|----------------------|----------|
| Resultados previstos na materia | Resultados de Formación e Aprendizaxe | | | |
| (*) | | | | |
| (*) | | | | |
| Desenrolo das Habilidades na búsqueda de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo ol uso de ordenadores para búsquedas en liña | | B1 | | |
| Desenrolo da Capacidade de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita | A2 A5 | B1 B3 | C2 C3 C5 C9 | D1 D4 |
| Desenrolo do coñecemento dos fundamentos teóricos e prácticos do marketing-mix público e do sector no lucrativo | A2 A3 A4 | B1 | C10 | |
| Desenrolo da Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos | A2 A3 A4 | | C1 C2 C5 | D1 |
| Desenrolo da Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor | A2 A3 A4 | | C1 C2 C5 | D12 |

Contidos

| |
|------|
| Tema |
|------|

| | |
|--|--|
| Tema 1.- INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS E CONTIDOS BÁSICOS DO MARKETING PÚBLICO | <p>1.1. O concepto de marketing, a súa evolución e contido.</p> <p>1.2. O marketing e a xestión pública</p> <p>1.3. Diferentes Orientacións na Dirección de Organizacións. Características da Orientación ao Mercado</p> <p>1.4. O valor e a satisfacción do consumidor.</p> <p>1.5. O marketing de Relacións ¿Un novo Paradigma?.</p> <p>1.6. O Sistema de Información de Marketing</p> <p>1.7. O proceso de investigación do mercado público</p> |
| Tema 2.- A PLANIFICACIÓN ESTRATÉXICA DO MARKETING PÚBLICO | <p>2.1. A Planificación Estratéxica nas Organizacións públicas e sin ánimo de lucro</p> <p>2.2. O Plan Estratéxico.</p> <p>2.4. O Marketing e a Planificación Estratéxica pública</p> <p>2.5. O Plan de Marketing público</p> |
| Tema 3.- O ENTORNO E O MERCADO PÚBLICO. | <p>3.1. O concepto de mercado.</p> <p>3.2. Tipoloxía dos mercados públicos</p> <p>3.3. A delimitación do mercado das organizacións públicas e sen ánimo de lucro.</p> <p>3.4. O microentorno e o macroentorno do marketing público.</p> |
| Tema 4.- O COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR PÚBLICO | <p>4.1. O comportamento do consumidor: a súa importancia para o marketing.</p> <p>4.2. O proceso de decisión de compra e a súa tipoloxía.</p> <p>4.3. Determinantes internos e externos do comportamento de compra.</p> <p>4.4. Modelos que explican a conducta do consumidor.</p> |
| Tema 5.- O MARKETING MIX DO SECTOR PÚBLICO E DAS EMPRESAS SEN ANIMO DE LUCRO | <p>6.1 O produto no sector público</p> <p>6.2 O prezo no sector público</p> <p>6.3 O acercamento psicológico</p> <p>6.4 A distribución no sector público</p> |

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|-------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Estudo de casos | 10 | 20 | 30 |
| Seminario | 10 | 15 | 25 |
| Resolución de problemas | 5 | 10 | 15 |
| Lección maxistral | 25 | 50 | 75 |
| Exame de preguntas obxectivas | 5 | 0 | 5 |

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--------------|------------|
|--------------|------------|

| | |
|----------------------------|--|
| Lección maxistral | Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos. Pto de atención de semipresencialidad. Ao inicio de cada cuatrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrolo do proceso de aprendizaxe. |
| Estudo de casos | Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos. Pto de atención de semipresencialidad. Ao inicio de cada cuatrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrolo do proceso de aprendizaxe. |
| Resolución de problemas | Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos. Pto de atención de semipresencialidad. Ao inicio de cada cuatrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrolo do proceso de aprendizaxe. |

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

A asistencia a clase e a realización das tarefas propostas polo profesor (casos, exercicios, supostos, exposicións, memorias, exames eliminatorios...) e obligatoria e poderá variar entre os distintos grupos. A puntuación obtida pola participación así como a realización e entrega de todas aquelas tarefas establecidas polo profesor, mantense nas convocatorias de Xuño e Xulio pero NON gardaránse para cursos sucesivos.

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

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

GRUPO EN INGLES: O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 alumnos ou o 50% dos alumnos matriculados, o primeiro límite que se alcance. De ser necesaria unha selección o profesor establecerá os criterios de selección basados coñecemento acreditado da lingua e orde de solicitude.

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

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

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE 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)

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

1. Aprendizaje con apoyo del tutor:

1.1 Apoyo docente: 10 horas

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

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

Bibliografía. Fontes de información

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,

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Contingencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

* Metodoloxías docentes que se modifican: en todas as metodoloxías substituirase a presencialidade na aula por medios telemáticos.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): as sesións de titorización poderán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico, videoconferencia, foros de FAITIC, ...) baixo a modalidade de concertación previa.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

* Probas pendentes que se manteñen

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional: No caso de impartición da docencia en modalidade non presencial, a actividade docente impartirase mediante Campus Remoto e prevese asemade o uso da plataforma de teledocencia Faitic como reforzo e sen prexuízo doutras medidas que se poidan adoptar para garantir a accesibilidade do alumnado aos contidos docentes.

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

| | | | | |
|-----------------------|---|--------------|------------|--------------------|
| Materia | Metodoloxía e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas | | | |
| Código | P04G091V01604 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS 6 | Sinale OB | Curso 3 | Cuadrimestre 2c |
| Lingua de impartición | Castelán Galego Inglés | | | |
| Departamento | Estadística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía | | | |
| Coordinador/a | Pérez Freire, Silvia Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José | | | |
| Profesorado | Pérez Freire, Silvia Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José | | | |
| Correo-e | silviapf@uvigo.es saratorres@uvigo.es vidalpuga@uvigo.es | | | |
| Web | http://faitic.uvigo.es | | | |
| Descrición xeral | Nesta materia traballarase a metodoloxía e técnicas de análise cualitativa e cuantitativa dos datos. | | | |

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| A1 | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| A2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. |
| A3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| A4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. |
| A5 | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. |
| B1 | Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña |
| B5 | Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública |
| B6 | Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo |
| C28 | Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos |
| D4 | Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa |
| D8 | Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións |
| D9 | Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico |

Resultados de aprendizaxe

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

| | | | | |
|--|----|----|-----|-----|
| Deseñar e levar a cabo unha investigación utilizando metodoloxía e técnicas cualitativas e cuantitativas adecuadas a cada caso. | A1 | B1 | C2 | D4 |
| | A1 | B6 | C8 | D8 |
| | A2 | | C28 | |
| | A2 | | | |
| | A3 | | | |
| | A4 | | | |
| | A5 | | | |
| | A5 | | | |
| Valorar a adecuación e validez dunha investigación deseñada por terceiros e os seus resultados. | A1 | B1 | C2 | D8 |
| | A1 | | C8 | D9 |
| | A2 | | | |
| | A3 | | | |
| | A4 | | | |
| | A4 | | | |
| | A5 | | | |
| | A5 | | | |
| Interpretar correctamente o significado dos resultados das análises cualitativas e cuantitativas, así como dos indicadores e medidas utilizados. | A1 | B5 | C2 | D4 |
| | A1 | B6 | C8 | D8 |
| | A2 | | C28 | D9 |
| | A2 | | | |
| | A3 | | | |
| | A4 | | | |
| | A5 | | | |
| | A5 | | | |
| Manexar ferramentas informáticas que lles permitan a aplicación dos métodos e técnicas estudadas. | A5 | B6 | C1 | D1 |
| | | | C2 | D2 |
| | | | C3 | D4 |
| | | | C4 | D4 |
| | | | C12 | D7 |
| | | | C21 | D10 |
| | | | C22 | D13 |
| | | | | D14 |
| | | | | D17 |
| | | | | D18 |
| | | | | D19 |
| | | | | D20 |

Contidos

| Tema | |
|---|--|
| 1. A Ciencia como paradigma cognitivo e a condición científica das Ciencias Sociais | Ontoloxía, epistemoloxía e metodoloxía da Ciencia. A pluralidade metodolóxica. |
| 2. A investigación como proceso; deseños e estratexias | A formulación e a operacionalización do problema. Deseños e estratexias. |
| 3. As técnicas cualitativas de investigación | A observación e a selección documental. A entrevista e as técnicas grupais. |
| 4. As técnicas cuantitativas para a obtención de datos | A tradución empírica da teoría. A técnica de escalas. A enquisa por mostraxe. Calidade das fontes de información. As fontes estatísticas oficiais. |
| 5. As técnicas cuantitativas para a análise de datos | Poboacións normais. Teorema do Límite Central. A distribución da media da mostra. Interpretación dun intervalo de confianza. Tamaño da mostra para estimar a media. A distribución dunha proporción. Regresión lineal múltiple. Contrastes de hipóteses. |
| 6. Informática aplicada á resolución de casos prácticos | Uso de follas de cálculo para a aplicación dos conceptos e técnicas cuantitativas á resolución de exercicios e casos prácticos. |

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| Actividades introdutorias | 1 | 0 | 1 |
| Lección maxistral | 28 | 28 | 56 |
| Resolución de problemas | 6 | 6 | 12 |
| Resolución de problemas de forma autónoma | 0 | 11 | 11 |
| Prácticas con apoio das TIC | 6 | 6 | 12 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 4 | 30 | 34 |
| Traballo | 0 | 24 | 24 |

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

| Metodoloxía docente | |
|---|--|
| | Descrición |
| Actividades introdutorias | Explicación por parte do profesorado do desenvolvemento e avaliación da materia. Aclaración de dúbidas. |
| Lección maxistral | Exposición por parte do profesorado dos contidos teóricos da materia obxecto de estudo. |
| Resolución de problemas | Resolución de problemas e/ou exercicios relacionados coa materia, de forma individual ou en grupo, problemas e/ou exercicios baixo a supervisión do profesorado. |
| Resolución de problemas de forma autónoma | Resolución de problemas e/ou exercicios propostos para a súa entrega a través da plataforma de docencia virtual. |
| Prácticas con apoio das TIC | Explicación por parte do profesorado do uso das ferramentas informáticas aplicadas á análise de datos. |

| Atención personalizada | |
|-------------------------------|---|
| Metodoloxías | Descrición |
| Lección maxistral | Explicacións por parte do profesorado. |
| Resolución de problemas | Os exercicios propostos terán dispoñible a súa resolución para que o alumnado poida comprobar a resposta. |
| Prácticas con apoio das TIC | O alumnado poderá aplicar o explicado nas sesións maxistras. |
| Probas | Descrición |
| Traballo | O alumnado deberá traballar individualmente e en grupo. |

| Avaliación | | | | | | |
|---|---|---------------|---------------------------------------|----------|-----|----------------|
| | Descrición | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe | | | |
| Resolución de problemas | O traballo desenvolvido co apoio do profesorado, en relación coas actividades requiridas e no prazo establecido, utilizarase na avaliación desta materia. | 10 | A3 | B5 | C28 | D4 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | Probas de avaliación das competencias adquiridas, que inclúen preguntas relativas aos contidos impartidos nas sesións maxistras, nas sesións de resolución de problemas e nos seminarios. | 60 | A1 A2 A4 | B5 | C28 | D4 |
| Traballo | Tarefas que o alumnado debe desenvolver de forma autónoma, e que son obrigatorias para superar a materia. | 30 | A1 A3 A5 | B1 B6 | | D4 D8 D9 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

OBSERVACIÓNS XERAIS:

Agás no referente á docencia en inglés, esta materia divídese en dúas partes, de modo que cada unha delas terá un peso do 50% na nota final:

- A primeira parte comprende os temas 1-3 e impartirase na primeira metade do cuatrimestre. Ao seu término, e co obxectivo de facer a avaliación desta primeira parte da materia, aquel alumnado que entregara os exercicios de prácticas propostos (avaliación continua), poderá realizar un control presencial dos contidos conceptuais e teóricos impartidos. Con esta proba obterá a nota desta parte da materia quedando, de selo caso, pendente ata a 2ª convocatoria.
- A segunda parte abarca os temas 4-6 e impartirase na segunda metade do cuadrimestre. Poderase seguir unha avaliación continua (con actividades semanais individuais e un traballo en grupo para a modalidade presencial), semicontinua (con actividades individuais e un exame final) ou un único exame final.

Agás no referente á docencia en inglés, para aprobar esta materia na convocatoria de maio-xuño, terán que superarse de maneira independente cada unha das partes, segundo o baremo establecido para a avaliación. Nese caso, se se superan ambas as partes, a nota final será a media das mesmas. Se non se supera unha, e só unha, das partes, a nota final será a cualificación da parte non superada. Se non se supera ningunha das partes, a nota final será a media das mesmas.

Para a convocatoria de xullo e sucesivas, empregaranse os mesmos criterios que para a convocatoria de maio-xuño, excepto o relativo á avaliación continua ou semicontinua.

As cualificacións parciais, de habelas, poderán manterse para a convocatoria de xullo previa consulta co docente responsable.

As cualificacións parciais, de habelas, non se manterán para futuras convocatorias.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA DOCENCIA EN INGLÉS

A docencia en inglés seguirá unha metodoloxía e avaliación específica que estará explicada na páxina web da materia en FaiTIC.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

Cadro básico de metodoloxía e avaliación da materia:

| Proceso de ensino | | Horas | Avaliación primeira parte | Avaliación segunda parte |
|--------------------------------|-------------------------------------|------------------|---------------------------|--------------------------|
| Aprendizaxe con apoio do titor | Apoio docente | 22 horas | 0% | aprox. 10% |
| | Foros de dúbidas por temas (online) | 18 horas | 0% | |
| Exame ou tarefas de avaliación | | 10 horas | 60% | aprox. 60% |
| Traballo autónomo do alumnado | | 100 horas | 40% | |
| TOTAL | | 150 horas | 100% | 100% |

Ler con atención e en caso de dúbida consultar cos profesores responsables da modalidade semipresencial: Sara Torres (saratorres@uvigo.es) e Juan Vidal (vidalpuga@uvigo.es).

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir unha avaliación continua semipresencial, que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial establece a avaliación das dúas partes en que está dividida a materia de forma independente. A mediados do cuadrimestre realizarase unha primeira avaliación presencial voluntaria, nunha aula da Facultade de CCSS e da Comunicación, dos contidos impartidos, e farase entrega dos exercicios de prácticas propostos. De non acollerse a esa avaliación parcial da primeira parte da materia na data estipulada, o alumnado deberá asistir presencialmente na data, hora e aula fixada no calendario do Centro ao termo do curso. A avaliación da segunda parte da materia será igual que na modalidade presencial, exceptuando o relativo ao traballo en grupo.

Bibliografía. Fontes 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

Bryman, A., **Social research methods**, 3rd edition, Oxford University Press, 2008

Punch, Keith F., **Introduction to social research : quantitative and qualitative approaches**, 2nd edition, SAGE,, 2005

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

Pozo Triviño, M.I.; Vaamonde, A.; Casado Neira, D.; Pérez Freire, S.; Vaamonde Paniagua, A.; Fernan, **Specialised training for interpreters working with gender violence victims/survivors. A report on the Delphi survey carried out on interpreters during the Speak out for Support (SOS-VICS) project**, F, Universidade de Vigo, 2004

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

GRUPO EN INGLES: O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 persoas ou o 50% do alumnado matriculado, o primeiro límite que se alcance. De ser necesaria unha selección, o profesorado establecerá os criterios baseados no coñecemento acreditado da lingua e a orde de solicitude.

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen: Todas

* Metodoloxías docentes que se modifican: Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): As sesións de titorización realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico, videoconferencia, foros sincrónica e asíncrónica de FAITIC , ...) ben ofertados polo profesorado e anunciado debidamente en FAITIC, ben solicitado polo alumnado.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir: Non hai modificacións

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe: Información dispoñible a través da plataforma FAITIC

* Outras modificacións: Non hai modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas: Non hai modificacións

* Probas pendentes que se manteñen: Non hai modificacións

* Probas que se modifican: Non hai modificacións

* Novas probas Non hai

* Información adicional: No caso de activarse a actividade docente non presencial, esta impartirase mediante Campus Remoto en combinación co uso da plataforma de teledocencia FAITIC sen prexuízo doutras medidas que se poidan adoptar para garantir a accesibilidade do alumnado aos contidos docentes. Na plataforma virtual FAITIC estará dispoñible toda a información: documentos (de lectura e en formato audiovisual) sobre os temas impartidos, indicacións para realizar as tarefas, exercicios e probas de avaliación, novas, anuncios, calendario previsto de realización do programa e datas das probas de avaliación e calquera incidencia que deba ser comunicada ao alumnado.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Técnicas de xestión orzamentaria**

| | | | | |
|-----------------------|--|--------|-------|--------------|
| Materia | Técnicas de xestión orzamentaria | | | |
| Código | P04G091V01605 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 3 | 2c |
| Lingua de impartición | #EnglishFriendly Castelán Galego | | | |
| Departamento | Dereito público especial | | | |
| Coordinador/a | Barreiro Carril, María Cruz | | | |
| Profesorado | Barreiro Carril, María Cruz Mosquera Pena, Juan Antonio | | | |
| Correo-e | mcruzbarreiro@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | La asignatura de Técnicas de Gestión Presupuestaria pertenece al área del derecho financiero y tributario, y es una continuación de las asignaturas de Derecho Financiero Tributario y Gestión Tributaria. Si Gestión Tributaria ponía el acento en la parte del ingreso, esta asignatura lo hace en la parte del gasto público. Se pretende ofrecer al alumno una visión, lo más completa posible, de la disciplina jurídica de los procedimientos a través de los que se desarrolla la actividad financiera pública. Es decir, se trata de abordar, desde una perspectiva jurídica, el estudio de la normativa reguladora de la actividad consistente en la realización del gasto público, en especial todo lo referido al presupuesto, desde su elaboración y aprobación, hasta su ejecución, modificación y control. | | | |

Competencias

Código

Resultados de aprendizaxe

| | |
|---|---------------------------------------|
| Resultados previstos na materia | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
| Aplicar recursos, elementos, métodos e procedementos utilizados en todo proceso de creatividade publicitaria para poder crear orixinais publicitarios no marco dunha estratexia corporativa global. | |

Contidos

| | |
|---|---|
| Tema | |
| Lección 1ª.- TEORIA XURIDICA DO GASTO PUBLICO; O ORZAMENTO. | <ol style="list-style-type: none"> 1. O Orzamento como expresión xurídica de o plan de actividade financeira 2. Dereito orzamentario e Dereito do gasto público. O concepto de gasto público. Os chamados "gastos fiscais": o sentido da súa inclusión no orzamento. 3. Fontes do ordenamento orzamentario. 4. Evolución histórica de a institución orzamentaria. 5. Técnicas de orzamentación. |
| Lección 2ª.- O ORZAMENTO DE O ESTADO: CONCEPTO, NATUREZA E ESTRUTURA. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto xurídico do Orzamento. Definición legal. 2. Natureza xurídica do Orzamento: a cuestión na doutrina e no Dereito positivo español. 3. Contido da Lei de Orzamentos. Estados cifrados. A parte dispositiva da Lei de Orzamentos. O problema da creación e modificación de tributos. As leis de "acompañamiento". 4. O Sector Público en a Lei Xeral Orzamentaria. Tipos de orzamentos. 5. Estrutura de o Orzamento. Criterios de clasificación de os ingresos e gastos. 6. Relacións financeiras con outras Administracións: UE, CCAA e Corporacións locais. Especial referencia aos créditos de transferencia: participación de as Facendas territoriales en os impostos do Estado. 7. O Fondo de Compensación Interterritorial como dotación orzamentaria e as asignacións de nivelación. |

| | |
|---|--|
| Lección 3ª.- O ORZAMENTO DO ESTADO: EFECTOS. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectos do Orzamento respecto dos ingresos públicos. 2. O réxime xurídico dos dereitos de natureza pública. 3. Efectos de o Orzamento respecto dos gastos públicos: o triplo carácter da autorización orzamentaria. 4. O Orzamento e as obrigas pecuniarias: fontes das obrigas e fonte do gasto. Esixibilidade das obrigas. Prescrición das obrigas. |
| Lección 4ª.- O ORZAMENTO DO ESTADO: PRINCIPIOS ORZAMENTARIOS. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Principios económico-contables e principios xurídicos: a súa evolución; a crise do Dereito orzamentario tradicional. 2. Principio de xustiza material do gasto. 3. Principios de eficiencia e economía. 4. Principio de legalidade e reserva de lei. 5. Principio de unidade: unidade de documento, unidade de caixa e principio de non afectación. 6. Principio de universalidade: significado e excepcións. Diferenzas co principio de unidade. 7. Principio de especialidade: temporal (remisión), cuantitativa e cualitativa. Os créditos orzamentarios e as súas modificacións. 8. A estabilidade orzamentaria. 9. Principio de anualidade. Anualidade na aprobación; prórroga do Orzamento. Anualidade na execución: sistema legal; excepcións; especial referencia aos gastos plurianuais e á planificación económica. |
| Lección 5ª.- O CICLO ORZAMENTARIO (I): ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA E MODIFICACIÓN DO ORZAMENTO. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidade; coordinación; preeminencia do Goberno. Fases. 2. Elaboración do Proxecto e remisión ás Cortes. 3. Aprobación do Orzamento: a súa tramitación parlamentaria. Os límites á iniciativa das Cortes Xerais en materia orzamentaria: fundamento e formas destes límites. O rexeitamento do Orzamento. 4. Revisión do Orzamento. Modificacións orzamentarias. O Fondo de continxencia de execución orzamentaria. |
| Lección 6ª.- O CICLO ORZAMENTARIO (II): EXECUCIÓN DO ORZAMENTO. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Execución do Orzamento: percepción de ingresos e ordenación de gastos e pagos. 2. O procedemento de gasto público: as súas fases. 3. As subvencións. Procedemento de concesión e xestión. Reintegro de subvencións. 4. O procedemento de pago das obrigas. 5. O Tesouro público: concepto e funcións. Organización e medios. 6. Liquidación e peche do Orzamento. |
| Lección 7ª.- CONTROL DA ACTIVIDADE FINANCEIRA. | <ol style="list-style-type: none"> 1. O control orzamentario: Concepto xeral. O Dereito Orzamentario "formal" como Ordenamento de Control dea Facenda Pública. Clases e sistemas de control. 2. Control administrativo ou interno. A Intervención Xeral da Administración do Estado. Funcións. Control das subvencións. 3. Control externo. O Tribunal de Contas. Natureza e funcións. 4. Control parlamentario: modalidades. 5. Ilícitos e responsabilidades en materia orzamentaria e de gasto público. Especial referencia a fraude de subvencións. |
| Lección 8ª.- Os ORZAMENTOS DAS FACENDAS TERRITORIAIS E INSTITUCIONAIS. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Os Orzamentos das Comunidades Autónomas 2. Os Orzamentos das Facendas Locais. 3. O réxime orzamentario da Administración institucional. |

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral | 29 | 50 | 79 |
| Seminario | 12 | 45 | 57 |
| Exame de preguntas de desenvolvemento | 2 | 5 | 7 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 2 | 5 | 7 |

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

Metodoloxía docente

| | Descrición |
|-------------------|--|
| Lección maxistral | <p>Sesión maxistral:</p> <p>Nas sesións maxistrais explicaranse os contidos do programa, empregando a técnica adecuada. O seu obxectivo é a comprensión polo alumnado dos devanditos contidos. Nestas sesións presenciais é preceptiva e ineludible a asistencia a clase, traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán pola docente. É imprescindible a corresponsabilidade do alumnado.</p> |

| | |
|-----------|---|
| Seminario | Distintas actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico que permiten afondar ou complementar os contidos da materia, e nas que a alumna/o -xa sexa de maneira individual ou en grupo- fai unha exposición oral e/ou presentación escrita sobre un tema proposto, resolve casos prácticos interpretando e aplicando o Dereito Financeiro e Tributario, elabora informes xurídicos, foros de debate e dúbidas... |
|-----------|---|

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|-------------------|--|
| Lección maxistral | Atenderanse e resolveranse dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que foran propostos para adquirir as competencias perseguidas. As sesións de tutorización poderán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia) baixo a modalidade de concertación previa |
| Seminario | Atenderanse e resolveranse dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que foran propostos para adquirir as competencias perseguidas. As sesións de tutorización poderán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia) baixo a modalidade de concertación previa |

Avaliación

| | Descrición | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
|---|--|---------------|---------------------------------------|
| Seminario | Nas clases prácticas presenciais proporase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas se o alumnado se somete a avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa da alumna/o, tanto nas clases maxistras como nas devanditas "clases prácticas". | 20 | |
| Exame de preguntas de desenvolvemento | Proba final que consta de dous partes: unha práctica escrita (na que o alumno terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia). | 60 | |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente aos alumnos que se sometan ao sistema de avaliación continua. | 20 | |

Outros comentarios sobre a Avaliación

O temario que figura no apartado de contidos constitúe unha versión resumida das leccións que serán obxecto de exame. Oportunamente, a comezo do curso académico, proporcionaráselle ao alumnado un temario máis detallado cos epígrafes que conforman cada lección e un cronograma.

Primeira oportunidade de exame:

1.- O alumnado que se someta a avaliación continua será avaliado conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (20%) e seminarios (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral supoñerá o 80% e o práctico, por escrito, supoñerá un 20%. En todo caso, a alumna/o deberá acadar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua.

2.- O alumnado que NON se somete a avaliación continua, ou que quede excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos/as de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

1.- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de dúas partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).

2.- O alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua conservará a nota que obtivese no curso.

3.- Para o alumnado que non se sometera a avaliación continua, ou que quedara excluído do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

4.- Ao alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua e non superase a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda, conservaráselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que a alumna/o manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a dita modalidade.

2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final obrigatoria terá lugar de modo presencial na data e hora establecidas no calendario de exames aprobado pola Xunta de Facultade, supoñendo o 60% da nota global. Este exame final estará integrado por unha proba teórico-oral e unha proba práctica escrita. O 40% restante corresponderase coa avaliación continua, que pode realizarse ben a través de medios virtuais (empregando a plataforma FAITIC) ou ben asistindo ás sesións prácticas presenciais distribuídas ao longo do cuatrimestre.

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades [de avaliación continua semipresencial] propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Pascual García, José; RODRÍGUEZ CASTAÑO, ANTONIO R., **Régimen Jurídico del Gasto Público. Presupuestación, ejecución y control**, BOE, 2020

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2020

Bibliografía Complementaria

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2020

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas etc., **Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario**, 2020

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Financiamento autonómico e local/P04G091V01904

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Xestión tributaria/P04G091V01505

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen

atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

Para a materia Técnicas de Xestión Orzamentaria planifícanse as seguintes medidas excepcionais:

DOCENCIA:

No caso de que a docencia non se poida desenvolver de maneira presencial por razóns sanitarias, as clases serán impartidas de xeito remoto a través das aulas virtuais e co apoio da plataforma de Teledocencia Faitic.

As sesións maxistras e seminarios prácticos serán impartidos polos profesores responsables empregando o complemento de Aula Virtual habilitado no remoto Campus da Universidade de Vigo. O profesorado estará dispoñible para apoiar a resolución de dúbidas e as sesións de titoría realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia), baixo a modalidade de concertación previa. Para os seminarios, dende a plataforma Faitic proporcionaráselle ao estudantado unha serie de supostos prácticos cunha semana de antelación que terán que ser preparados pola súa conta para a sesión correspondente. A través da aula virtual o profesor levará a cabo unha explicación dos supostos prácticos plantexados e farase unha posta en común entre o profesor e os alumnos para establecer as pautas de solución, o que permitirá verificar a adquisición das habilidades correspondentes e a asimilación de contidos.

A avaliación continua realizarase de acordo co disposto na guía docente e o cronograma, establecendo como medios para avaliar as competencias do alumnado as actividades descritas a continuación. As probas de avaliación continua realizaranse a través da plataforma Faitic segundo o indicado no cronograma. Por outra banda, as entregas dos casos prácticos indicados faranse ao profesor responsable e valoraranse para os efectos da cualificación da avaliación continua, de acordo co disposto na guía docente. Así mesmo, para a avaliación continua valorarase a participación activa e de calidade do alumnado, segundo o establecido na guía docente.

EXAME:

Cando as razóns sanitarias impidan a celebración dos exames de forma presencial, o exame final realizarase segundo o establecido na guía docente e constará de: 1) Un exame práctico por escrito para o que se utilizará a plataforma Faitic cun sistema de tempo controlado que garanta que o traballo se realice individualmente e 2) Un exame de teoría oral para o que se empregará o campus remoto. A avaliación continua e os exames realizados ponderaranse na nota final segundo o establecido na guía docente da materia.
