



Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

Mais info na Web da Facultade

(*)

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

(*)

(*)

Grado en Dirección y Gestión Pública

Asignaturas

Curso 3

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G090V01501	Cálculo financeiro aplicado ao sector público	2c	6
P04G090V01502	Gobernos locais	1c	6
P04G090V01503	Habilidades directivas en las administraciones públicas	1c	6
P04G090V01504	Xestión da contratación do sector público	1c	6
P04G090V01505	Xestión tributaria	1c	6
P04G090V01601	Contabilidade pública	1c	6
P04G090V01602	Dirección pública: Liderado e lexitimidade	2c	6
P04G090V01603	Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo	2c	6
P04G090V01604	Metodoloxías e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas	2c	6
P04G090V01605	Técnicas de xestión orzamentaria	2c	6

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

Asignatura	Cálculo financiero aplicado al sector público			
Código	P04G090V01501			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)Con el estudio de esta materia se trata de saber aplicar los conocimientos teóricos, que se estudian en la primera parte del programa, en reglas prácticas para el mercado haciendo especial hincapié en las operaciones financieras que se utilizan en el sector público			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• saber hacer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	• Saber estar /ser
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	• Saber estar /ser
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	• saber hacer
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	• Saber estar /ser
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado	• Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	• Saber estar /ser
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	• Saber estar /ser
CE25	Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas	• saber • saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• saber hacer
CT3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas	• saber
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	• saber hacer

CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	• saber hacer
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	• Saber estar /ser
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	• saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• saber hacer
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	• saber hacer
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	• Saber estar /ser
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	• Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
(*)Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	CB1
	CB2
	CB3
	CB4
	CB5
	CG1
	CG2
	CG3
	CG4
	CG5
	CG6
	CG7
	CG8
	CG9
	CG10
	CG11
	CG12
	CG13
	CE25
	CT1
	CT2
	CT3
	CT4
	CT5
	CT6
	CT7
	CT8
	CT9
	CT10
	CT12

(*)Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG2
CG3
CG4
CG5
CG6
CG7
CG8
CG9
CG10
CG11
CG12
CG13
CE25
CT1
CT2
CT3
CT4
CT5
CT6
CT7
CT8
CT9
CT12
CT11

(*)

Contenidos

Tema

(*)Tema1. Conceptos básicos	(*)1.1 Capital financiero
	1.2 Comparación entre capitales financieros
	1.4 Leyes financieras. Propiedades
	1.5 Magnitudes derivadas
	1.6.Operación financiera: concepto y clasificación
	1.7. Concepto de reserva matemática o saldo de una operación financiera
(*)Tema 2. Leyes de capitalización y descuento utilizadas en la práctica	(*)2.1 Leyes financieras de capitalización
	2.1.1 Capitalización simple
	2.1.1.1 Concepto y expresión matemática
	2.1.1.2 Calculo del montante
	2.1.1.3 Calculo del interés
	2.1.1.4 Tipos de interés
	2.1.1.5. Intereses anticipados
	2.1.1.6 Supuestos de aplicación
	2.1.1.7 Intereses legales
	2.1.2 Capitalización compuesta
	2.1.2.1 Concepto y expresión matemática
	2.1.2.2 Tantos equivalentes
	2.1.2.3 Intereses y montantes
	2.1.2.4. Intereses anticipados
	2.1.2.5 Supuestos prácticos de aplicación
	2.1.3 Comparativa entre capitalización simple y compuesta
	2.2 Leyes financieras de descuento
	2.2.1 Descuento simple comercial
	2.2.1.1 Definición y expresión matemática
	2.2.1.2. Tantos equivalentes
	2.2.1.3 Valor descontado y descuento

(*)Tema 3. Operaciones financieras utilizadas en el sector público y/o privado	(*)3.1 Cuentas corrientes 3.2 Pólizas de crédito 3.3 Pagarés 3.4 Factoring 3.5 Leasing 3.6 Confirming
(*)Tema 4. Valoración de rentas financieras	(*)4.1 Concepto 4.2 Elementos 4.3 Clasificación de las rentas 4.4 Rentas constantes valoradas en capitalización compuesta 4.4.1 Temporales, constantes, pospagables e inmediatas 4.4.2 Temporales, constantes prepagables e inmediatas 4.4.3 Temporales, constantes, pospagables y diferidas 4.4.4 temporales, constantes, prepagables y diferidas 4.4.5. Temporales, constantes, pospagables/ prepagables y anticipadas 4.5 Rentas fraccionadas
(*)Tema 5. Operaciones de amortización. Préstamos	(*)5.1 Concepto 5.2 Tipos de préstamos 5.3 Préstamo simple 5.4 Método francés 5.5 Método de cuotas de amortización constante 5.6 Método americano simple 5.7 Método americano con fondos (Singking Fund) 5.8 Amortización con los intereses fraccionados 5.9 Préstamos con carencia 5.10 Amortización con período de carencia 5.11 Préstamos hipotecarios 5.12 Préstamos sindicados 5.13 Hipoteca inversa 5.14. Coste, rentabilidad y TAE
(*)Tema 6. Operaciones financieras de Deuda Pública	(*)6.1 Instrumentos de deuda del Estado 6.1.1 Letras del Tesoro 6.1.2 Bonos y obligaciones del Estado 6.1.3 Bonos y obligaciones segregables. Los strips de Deuda Pública 6.2 Operaciones que se realizan en los mercados primarios y secundarios 6.3 Calculo de rentabilidades 6.3.1 Calculo de la rentabilidad de las Letras del Tesoro 6.3.2 Calculo de la rentabilidad de los bonos y obligaciones del Estado 6.3.3 Cálculo de la rentabilidad de un repo 6.4 Bonos y obligaciones segregables. Los strips de Deuda pública
(*)Tema 7. El método del tipo de interés efectivo en la contabilización de los instrumentos financieros	(*)7.1 Los intereses generados por los instrumentos financieros 7.2 El método del tipo de interés efectivo 7.3 Aplicación del método del tipo de interés efectivo a los activos financieros 7.4 Aplicación del método del tipo de interés efectivo a los pasivos financieros

Planificación

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

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

Metodologías

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

Atención personalizada

Pruebas	Descripción
Otras	

Evaluación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Otras(*)Evaluación continua:	100	CB1
		CB2
		CB3
		CB4
		CB5
		CG1
		CG2
		CG3
		CG4
		CG5
		CG6
		CG7
		CG8
		CG9
		CG10
		CG11
		CG12
		CG13
		CE25
		CT1
		CT2
		CT3
		CT4
		CT5
		CT6
		CT7
		CT8
		CT9
		CT10
		CT11
		CT12

Otros comentarios sobre la Evaluación

Fuentes de información

LÓPEZ CORRALES Y OTROS, CALCULO FINANCIERO Y ACTUARIAL, GARCETA, 2012

Bonilla Ausoles, M. Y otros, Matemáticas de las operaciones financieras. Teoría y práctica, Thomson, 2006

González Velasco, C, Análisis de las operaciones financieras. Core Sullabus for actuarial training in Europa, Civitas, 2007

De Pablo López, A., Matemáticas de las operaciones financieras. Tomos I y II, UNED, 2000

González Catalá. V., Análisis de las operaciones financieras, bancarias y bursátiles, AC, 1995

www.cea.es,

www.tesoro.es,

www.cnmv.es,

www.bde.es,

López Corrales y otros, Matemáticas financieras básicas, Garceta, 2013

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Trabajo de Fin de Grado/P04G090V01991

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gobiernos locales**

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

Descripción general Los Gobiernos y Administraciones Locales se configuran desde el siglo XIX como uno de los elementos político-administrativos permanentes en España. A lo largo del siglo XX estos han continuado su labor en el marco de un Estado Liberal, prestando servicios propios de ese modelo de Estado y consolidándose como una organización de referencia y legitimidad del sistema político español ya en la época contemporánea.

Con motivo de la aprobación de nuestra Carta Magna en 1978 y la irrupción del Estado de las Autonomías en España, las Administraciones Locales, a lo largo de los años 80 y parte de los 90, han ido evolucionando hacia modelos de organización prestataria de servicios en paralelo al desarrollo de las Administraciones Autonómicas, organizaciones que han ostentado desde entonces la legitimidad como institución política de referencia.

A finales de los años 90 y fruto de la consolidación del modelo autonómico, de la profundización en el marco intergubernamental comunitario, y de la necesidad de ahondar en los elementos de legitimidad institucional y por rendimientos de las organizaciones públicas españolas (independientemente de su nivel territorial de actuación), las Administraciones Locales españolas han iniciado una serie de procesos de transformación que se funden en el denominado Pacto Local, enmarcado en los movimientos de regeneración democrática local europeos (basados en el principio de la subsidiariedad y descentralización), con la pretensión de reubicar a estas Administraciones Locales como organizaciones político-administrativas en la esfera de legitimidad y producción-provisión de bienes y servicios a los ciudadanos-administrados.

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	• saber hacer
CE21	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los diversos gobiernos y administraciones locales	• saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber • saber hacer

CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	<ul style="list-style-type: none"> • saber • saber hacer • Saber estar /ser
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	<ul style="list-style-type: none"> • saber hacer • Saber estar /ser
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	<ul style="list-style-type: none"> • saber hacer • Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Nueva	CB1
Nueva	CB2
Nueva	CB3
Nueva	CB4
Nueva	CB5
Nueva	CG1
Nueva	CG2
Nueva	CG5
Nueva	CG10
Nueva	CE21
Nueva	CT1
Nueva	CT5
Nueva	CT7
Nueva	CT11

Contenidos

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

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas autónomas a través de TIC	14	28	42
Seminarios	14	28	42
Sesión magistral	12	24	36
Trabajos y proyectos	10	20	30

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

Metodologías	
	Descripción
Prácticas autónomas a través de TIC	En grupo, realizar los siguientes ejercicios en internet: 1. Buscar y describir 3 fuentes en internet que analicen el papel de los Gobiernos locales en la globalización 2. Buscar y definir diferentes redes de Gobiernos y Administraciones Locales 3. Buscar y describir cada una de las webs corporativas del Gobierno de España, Xunta de Galicia, relacionadas con los Gobiernos Locales, así como de la FEMP, FEGAMP, Concello de Vigo y Eixo Atlántico 4. Buscar y definir buenas prácticas de las Administraciones Locales 5. Seleccionar los think tanks más representativos para el análisis de los Gobiernos Locales en el mundo, en la Unión Europea, en España y en Galicia.
Seminarios	Lecturas en profundidad efectuadas previamente al encuentro en el aula en el cual se debatirá a fondo sobre cada uno de los temas planteados en ellas.
Sesión magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Seminarios	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con la coordinación del Grado Dirección y Gestión Pública 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.
Pruebas	Descripción
Trabajos y proyectos	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con la coordinación del Grado Dirección y Gestión Pública 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Prácticas autónomas a través de TIC	En equipos de dos personas, realizar búsquedas y descripciones de elementos clave para la definición de las Administraciones Públicas	25	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG10 CE21
Sesión magistral	La asistencia a las sesiones teóricas suponen la base sobre la cual se construye parte del conocimiento de la materia. La otra parte necesaria, implica la participación de los alumnos a través de preguntas al tutor	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CE21 CT1 CT5
Seminarios	El debate en profundidad en los seminarios decantará a nivel de calificación el nivel de madurez intelectual de estudiantes de tercer curso del Grado. Las lecturas previas serán imprescindibles para alcanzar los objetivos de esta metodología de aprendizaje que es la que cuenta con mayor porcentaje en el conjunto de la asignatura.	35	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE21

Trabajos y proyectos	Elaboración de un trabajo grupal que será expuesto ante el resto de compañeros del aula, sobre uno de los temas que aparecen recogidos en la guía docente	25	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11
----------------------	---	----	---

Otros comentarios sobre la Evaluación

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):

Gobiernos locales					
Proceso de Enseñanza		Horas	Evaluación	No presencial	Presencial
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	10%	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
	Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	10%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
	Foro de debate por temas (on line)	8 horas	20%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Examen o tareas evaluación		10 horas	60%	---	7 horas
SUBTOTAL		50 horas		26 horas	19 horas
Trabajo autónomo del alumno		100 horas		---	---
TOTAL		150 horas		---	---
Materiales Docentes			Los mismos que los utilizados para cada uno de los temas de la materia, que puedan ser accesibles a través de la biblioteca de Ciencias Sociales y de la Comunicación y/o en la web de la materia (Faitic)		
Punto de Atención Semipresencialidad			Al inicio de cada cuatrimestre, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación fijará un espacio estable para realizar las actividades de seguimiento y evaluación continua que se diseñen por parte del tutor de cada materia. En dicho espacio el alumnado dispondrá de ordenadores con conexión a internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.		

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

Fuentes de información

Álvaro Xosé López Mira, Un modelo de organización territorial para Galicia, UNED, 2000

Carlos Alba y Francisco Vanaclocha, El sistema político local: un nuevo escenario de gobierno, Universidad Carlos III y BOE, 1997

Joan Subirats, Redes, territorios y gobierno: nuevas respuestas locales a los retos de la globalización, Diputació, Xarxa de Municipis, 2002

José Manuel Canales y Pedro Luis Pérez, Introducción al Gobierno y a la Gestión Local, Editorial Club Universitario, 2002

Ernesto Carrillo Barroso, Los gobiernos locales, McGraw-Hill, 2002

Quim Brugué y Ricard Gomá, Gobiernos locales y políticas públicas. Bienestar social, promoción económica y territorio, Ariel, 1998

Xavier Ballart-Carles Ramìo, Ciencia de la Administración, Tirant lo Blanch, 2000

José Antonio Olmeda Gómez-Salvador Parrado Díez, Ciencia de la Administración. Volumen II. Los Sistemas Administrativos, UNED, 2000

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de las competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial en la web de la materia.

La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidad de Vigo http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Mercadotecnia pública y del sector no lucrativo/P04G090V01603

Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos/P04G090V01901

Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local/P04G090V01911

Gobierno y administración electrónica/P04G090V01913

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

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

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

Trabajo de Fin de Grado/P04G090V01991

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

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

Otros comentarios

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

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

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

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	• saber hacer
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	• saber hacer
CE22	Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	• saber hacer • Saber estar /ser
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	• saber hacer • Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• saber hacer • Saber estar /ser
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	• Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Nueva	CB1
Nueva	CB2
Nueva	CB3

Nueva	CB4
Nueva	CB5
Nueva	CG3
Nueva	CG7
Nueva	CG9
Nueva	CE22
Nueva	CT6
Nueva	CT7
Nueva	CT8
Nueva	CT10

Contenidos

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

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Proyectos	0	47	47
Metodologías integradas	43	47.3	90.3
Trabajos y proyectos	3	9.7	12.7

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

Metodologías

Descripción

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

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Metodologías integradas	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Proyectos	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Metodologías integradas	evaluación del trabajo en grupo realizado en el aula	75	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG7 CG9 CE22 CT6 CT7 CT8 CT10
Proyectos	Exposición y discusión del proyecto realizado en grupo	25	CB2 CB3 CB4 CG3 CG7

Otros comentarios sobre la Evaluación

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)

2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/a responsable de la materia):

1. Aprendizaje autónomo del alumno:

1.1 Apoyo docente: 16 horas (Skype)

1.2. Foros de dudas por temas (on line): 8 horas Web Materia (Faitic)

1.3. Foro de debate por temas (on line): 8 horas Web Materia (Faitic)

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, a tal fin se establece con

carácter general, que la prueba final tendrá lugar la última de las 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSC), bien de forma virtual (Skype o sistema similar Hangout).

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

Fuentes de información

ASERTIVIDAD

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

1. 9788433015822

CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

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

LIDERAZGO

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

NEGOCIACION

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

1. -8088-3.

PRESENTACIONES: COMUNICACION ORAL Y PERSUASION

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

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

Recomendaciones

Otros comentarios

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

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

Asignatura	Gestión de la contratación del sector público			
Código	P04G090V01504			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Profesorado	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Correo-e	antominho@hotmail.com			
Web				
Descripción general	(*)Coñecemento teórico e práctico do funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea. Os alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas ao seu desenvolvemento como persoal dunha Administración ou de empresas que participen en procedementos de contratación pública			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CE23	Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	• saber • saber hacer • Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

(*)Capacidade de resolución de problemas	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
(*)Coñecer o réxime da contratación de entidades do sector público	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
(*) Coñecer o réxime de impugnación das actuacións administrativas	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11

Contenidos

Tema	
(*)Tema 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	(*)1. Orixe e fundamentación da contratación pública. a) Fundamentos de Dereito comunitario. b) Dereito español. 2. Marco constitucional. 3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais. 4. Unidade de mercado. 5. Aplicación do TRLCSP y de sus normas de desenvolvemento a las EELL.
(*)Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.	(*) 1. Ámbito de aplicación subxectiva. 2. Contratos excluidos. 3. Liberdade de pactos. 4. Tipos de contratos públicos e réximen xurídico. 5. In house providing
(*)Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS E DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	(*)1. Consello de Estado, Consellos Consultivos das Comunidades Autónomas 2. Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa. 3. Control xurisdiccional. 4 Comisión Europea. 5. Tribunal de Xusticia da Unión Europea.
(*)Tema 4: DISPOSICIONES COMUNES PARA Los CONTRATOS PÚBLICOS.	(*)1. Requisitos.2. Órganos de *contratación.3. Objeto de los contratos.4 Precio. 5.@La *exorbitancias respecto de él *Derecho civil: *planteamiento *general.6.Lanas *prerrogativas de lana Administración: la) *Privilegio de lana decisión *unilateral *y *ejecutoria *b) *Potestas *variandi *c) Poder de dirección, inspección *y control. 7. Técnicas de garantía de él equilibrio económico-*financiero: la) Compensación por él *ejercicio de @la *potestas *variandi.*b) *Revisión de *precios *c) *Fuerza *mayor. *d) *Doctrina de él *riesgo imprevisible y) Compensación por *factum *principis

(*)Tema 5: REQUISITOS PARA CONTRATAR CON La ADMINISTRACIÓN	(*)1. Capacidad y *solvencia de los *contratistas. 2. Clasificación y registro de empresas.3 Garantías para contratar con la Administración:la) Garantía *provisional.*b) Garantía definitiva.*c) Garantía global.
(*)TEMA 6. ACTUACIONES RELATIVAS A La *CONTRATACIÓN PÚBLICA.	(*)1. *Pregos de *cláusulas *administrativas y técnicas. 2. Actuaciones *preparatorias de los contratos.Expedientes de *contratación. 3. Mesas de *contratación. 4. Perfección y *formalización de los contratos
(*)TEMA 7. PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE *ADXUDICACIÓN.	(*)1. Procedimiento *abierto. 2. Procedimiento restringido. 3. Procedimiento negociado. 4. Diálogo *competitivo. 5. Concurso *y [subasta]. 6. Subasta electrónica.7. *Racionalización técnica de la *contratación:la) Acuerdos marco.*b) Sistemas dinámicos de *contratación.*c) *Centrales de *contratación.
(*)TEMA 8. *REVISIÓN DE PRECIOS.	(*)
(*)Tema 9. *EXECUCIÓN Y MODIFICACIÓN	(*)1. *Caracteres comunes a la *execución de los contratos públicos.2. Modificación de los contratos públicos.la) Supuestos.*b) Modificaciones previstas en la documentación que rige la *licitación.*c) Modificaciones no previstas en la documentación que rige la *licitación.*d) Requisitos formales y procedimiento.
(*)Tema 10. INVALIDEZ DE Los CONTRATOS.	(*)1. Causas de invalidez de Derecho *administrativo. 2. Causas de invalidez de Derecho civil. 3. Supuestos especiales de *nulidad.
(*)Tema 11. *RECLAMACIONES, RECURSOS Y *REVISIÓN DE OFICIO.	(*)1, Recursos comunes. 2. Recurso especial en materia de *contratación pública. la) Órganos *competentes. *b) *Lexitimación. *c) Objeto. *d) Procedimiento. y) Carácter *suspensivo del recurso. *f) Indemnización. *g) Medidas *cautelares.3. *Revisión de oficio.
(*)Tema 12. *EXTINCIÓN DE Los CONTRATOS PÚBLICOS.	(*)1. Cumplimiento.2. Resolución:la) Causas.*b) Efectos.
(*)Tema 13. *CESIÓN Y *SUBCONTRATACIÓN	(*)
(*)Tema 14. CONTRATO DE OBRA.	(*)1. Disposiciones generales. 2. Actuaciones *preparatorias del contrato. 3. Procedimientos y formas de *adxudicación. 4. *Execución y modificación. 5. *Extinción del contrato. 6.Cumplimiento. 7. Resolución. 8. *Subcontratación.
(*)Tema 15. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA.	(*)1. Preparación. 2. Publicidad. 3. Procedimientos de *adxudicación.4. *Execución y modificación. 5. Cumplimiento.6. *Extinción y resolución.
(*)Tema 16. CONTRATO DE *SUBMINISTRACIONES	(*)1. Preparación.2. Publicidad.3. Procedimientos de *adxudicación.4. *Execución y modificación.5. Cumplimiento.6. *Extinción y resolución.
(*)Tema 17. CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	(*)1. Preparación.2. Publicidad.3. Procedimientos de *adxudicación.4. *Execución y modificación.5. Cumplimiento.6. *Extinción y resolución. 7. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	30	60	90
Seminarios	10	20	30
Tutoría en grupo	10	10	20
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	0	2
Pruebas de tipo test	2	0	2
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	2	4	6

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

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	(*)Exposición teórica de los contenidos del programa
Seminarios	(*)Resolución de casos prácticos sobre los temas explicados en clase
Tutoría en grupo	(*)Resolución de dudas de los alumnos y afianzamiento de contenidos

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	
Seminarios	
Pruebas	Descripción
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	
Pruebas de tipo test	

Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Tutoría en grupo	(*)Asistencia, participación	0	
Sesión magistral	(*) Asistencia y participación	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Seminarios	(*) Asistencia y participación	0	
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	(*)Calidad en la resolución de las pruebas	45	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Pruebas de tipo test	(*)Calidad en la resolución de las pruebas	0	
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	(*)Calidad en la resolución de las pruebas.	45	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11

Otros comentarios sobre la Evaluación

Fuentes de información

Fernández Acevedo, R.; Valcárcel Fernández, P., La contratación pública a debate: presente y futuro, 2014, Civitas-Thomson Reuters

VV.AA. (Nicola Dimitri, et alt.), Handbook of Procurement, 2011, Cambridge University Press

VV.AA (José Vicente Catalá Martí, et alt.), La Contratación de las administraciones públicas ajustada a la Ley de Contratos del Sector Público, 2008, Cizur Menor (Navarra) : Thomson Civitas

VV.AA. (coordinador Emilio Jiménez Aparicio), Comentarios a la legislación de contratación pública, 2009, Cizur Menor (Navarra) : Thomson Reuters-Aranzadi

José María Fernández Astudillo, Contratación pública : comentarios a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 2008, Barcelona : Bosch

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Gobierno y administración electrónica/P04G090V01913

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

(*)/

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gestión tributaria**

Asignatura	Gestión tributaria			
Código	P04G090V01505			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La Gestión Tributaria se ocupa del estudio de los procedimientos de aplicación de los tributos, tanto en el campo estatal, como en el autonómico y local.			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber • saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CE24	Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos	• saber • saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber • saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• saber hacer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	• saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• saber hacer • Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• saber hacer • Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Conocer los procedimientos de aplicación de los tributos y saber aplicar el procedimiento de los tributos en todos los niveles administrativos, para poder emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico.	CE24

Identificar y diferenciar los procedimientos de aplicación de los tributos, argumentar lógicamente, actualizar y autogestionar el propio conocimiento y solucionar los problemas jurídicos a través de la preparación de escritos, formularios, etc.

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG2
CG3
CG5
CE24
CT1
CT2
CT5
CT8
CT9

Contenidos

Tema	
Lección 1.- La aplicación de los tributos. Asistencia e información a los contribuyentes. La obligación de proporcionar información	1. Participación de la Administración y de los administrados en la aplicación de los tributos. 2. Los derechos y garantías de los contribuyentes. 3. La colaboración social en la gestión tributaria. 4. Las notificaciones. 5. La asistencia e información a los contribuyentes. 6. Acuerdos previos de valoración. 7. Valoración de inmuebles. 8. Las consultas tributarias. 9. Obligaciones de proporcionar información con trascendencia tributaria.
Lección 2.- La prueba	1. La carga de la prueba en Derecho tributario. 2. Normas sobre medios y valoración de la prueba. 3. Valor probatorio de las diligencias. 4. Presunciones y ficciones en Derecho tributario.
Lección 3.- El procedimiento de gestión.	1. Iniciación del procedimiento de gestión. Ordenación e instrucción del procedimiento. 2. Actuaciones de comprobación de los órganos de gestión. 3. La comprobación limitada. 4. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. 5. La liquidación. Concepto, clases y efectos.
Lección 4.- La Inspección de los tributos	1. La Inspección y la función inspectora. Objeto, ámbito y régimen jurídico. 2. El procedimiento de inspección. Inicio, desarrollo y terminación. 3.- La documentación de la actuación inspectora.
Lección 5.- La recaudación	1. La recaudación. Concepto y objeto. 2. Órganos de recaudación. Las entidades colaboradoras 3. La colaboración entre las distintas administraciones tributarias 4. Recaudación en período voluntario: plazo, sujetos, formas y medios de pago. 5. Aplazamiento y fraccionamiento. 6. Medidas cautelares. 7.- Recaudación en período ejecutivo. 8. La vía de apremio.
Lección 6.- Infracciones y sanciones tributarias.	1. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. 2. Sujetos infractores. Responsables y sucesores de las sanciones tributarias. 3. Concepto y clases de infracciones tributarias. 4. Las sanciones: clases y cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias.
Lección 7. El procedimiento sancionador	1. La garantía de procedimiento y el procedimiento separado. La renuncia. 2. Fases del procedimiento. 3. La tramitación abreviada y la incorporación de datos. 4. La terminación del procedimiento. 5. El Derecho Penal Tributario.
Lección 8.- La revisión de actos administrativos tributarios	La revisión en vía administrativa. 2. La revisión de oficio. Procedimientos 3. La revisión a instancia del particular. 3. El recurso de reposición. 4. Las reclamaciones económico-administrativas. 5. El proceso contencioso-administrativo en materia tributaria

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	22	50	72
Otros	18	45	63
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	7	3	10
Pruebas de respuesta corta	3	2	5

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

Metodologías

Descripción

Sesión magistral	En las sesiones magistrales se desarrollarán y explicarán, utilizando la técnica adecuada, los contenidos del programa. Su objetivo es la comprensión por el alumno de dichos contenidos. En estas sesiones presenciales es preceptivo e ineludible que los alumnos asistan habiendo trabajado previamente el tema y los materiales que se indicarán por el docente. Es imprescindible la corresponsabilidad del alumnado.
Otros	Distintas actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten ahondar o complementar los contenidos de la materia. Y en las que el alumno -ya sea de manera individual o en grupo-: hace una exposición oral y/o presentación escrita sobre un tema propuesto, resuelve casos prácticos aplicando e interpretando el Derecho Financiero y Tributario, elabora informes jurídicos, foros de debate y dudas, etc.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Se atenderán y resolverán dudas del alumno respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del incluso se recogen en el Paso 7 "Evaluación".
Otros	Se atenderán y resolverán dudas del alumno respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del incluso se recogen en el Paso 7 "Evaluación".

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Otros	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas para los alumnos que se sometan a evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa del alumno, tanto en las clases magistrales como en dichas "clases prácticas".	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumno tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de a materia).	70	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Pruebas de respuesta corta	Se realizarán pruebas de respuesta corta y tipo test exclusivamente a los alumnos que se sometan al sistema de evaluación continua.	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
----------------------------	---	----	---

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

Primera oportunidad de examen:

1.- Los alumnos que se someten a evaluación continua serán evaluados conforme a los criterios que se han indicado más arriba: prueba final (70%), pruebas de respuesta corta o test (15%), clases prácticas presenciales y trabajos (15%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, el alumno deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua.

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

Segunda oportunidad de examen:

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

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

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

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

CONVOCATORIA FIN DE CARRERA

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

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr.

Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)

2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/a responsable de la materia):

Gestión tributaria				
Proceso de Enseñanza		Horas	No presencial	Presencial
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
	Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---
	Foro de debate por temas (on line)	8 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Examen o tareas evaluación		10 horas	---	7 horas
SUBTOTAL		50 horas	26 horas	19 horas
Trabajo autónomo del alumno		100 horas	---	---
TOTAL		150 horas	---	---
Materiales Docentes		Los mismos que los utilizados para cada uno de los temas de la materia, que puedan ser accesibles a través de la biblioteca de Ciencias Sociales y de la Comunicación y/o en la web de la materia (Faitic)		
Punto de Atención Semipresencialidad		Al inicio del cada cuatrimestre, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación fijará un espacio estable para realizar las actividades de seguimiento y evaluación continua que se diseñen por parte del tutor de cada materia. En dicho espacio el alumnado dispondrá de ordenadores con conexión a internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.		

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

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

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

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

Fuentes de información

Pérez Royo, Fernando, Derecho financiero y tributario. Parte general, 2015, Civitas - Thomson Reuters

FERREIRO LAPATZA, J.J y otros, Curso de Derecho Tributario, 2015, Marcial Pons

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho financiero y tributario, 2015, Tecnos

Pita Grandal, A.Mª. (Coordinadora), Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II, 2001,

Se utilizará un compendio de textos legales de la parte general del Derecho Tributario, que podrá ser de cualquiera de las editoriales jurídicas conocidas (**Thomson-**Aranzadi, Tecnos, La Ley, **Civitas, **Lex *Nueva, **Comares, **McGraw-**Hill, etc.), siempre que sean ediciones actualizadas a septiembre de 2015.

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de las competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y la disposición del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial en la web de la materia.

La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes **repositorios de documentación de la *Universidad de Vigo http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Técnicas de gestión presupuestaria/P04G090V01605

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidad pública**

Asignatura	Contabilidad pública			
Código	P04G090V01601			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Con el estudio de esta materia pretendemos conseguir que los alumnos dominen los conceptos básicos de esta disciplina cada vez más presente en los distintos programas de acceso a la función pública			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• saber hacer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	• saber hacer
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	• saber hacer
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	• saber hacer
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	• saber hacer
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado	• Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	• Saber estar /ser
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	• Saber estar /ser
CE20	Conocer las distintas partes en que se estructura el Plan General de Contabilidad Pública para su aplicación a los distintos entes que integran el sector público estatal	• saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	

CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
A45. Conocer como se desarrolla un proceso contable en el ámbito del sector público	CB1
A47. Conocer los sistemas, técnicas básicas y normativa del control externo del sector público	CB2
A60 Aplicación de un proceso contable en el sector público	CB3
A62 Saber aplicar las técnicas y normativa al control externo	CB4
B29 Disposición para trabajar en equipo	CB5
B25 Capacidad de razonamiento crítico	CG1
B27 Vocación de servicio público	CG2
	CG3
	CG4
	CG5
	CG6
	CG7
	CG8
	CG9
	CG10
	CG11
	CG12
	CG13
	CE20
Nueva	CB1
	CB2
	CB3
	CB4
	CB5
	CG1
	CG2
	CG3
	CG4
	CG5
	CG6
	CG7
	CG8
	CG9
	CG10
	CG11
	CG12
	CG13
	CE20
	CT1
	CT2
	CT4
	CT7
	CT8
	CT9

Contenidos

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

Tema II. La contabilidad del presupuesto de gastos

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

Tema III. La contabilidad del presupuesto de ingresos

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

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

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

Tema V. Operaciones a realizar a fin de ejercicio	5.1 Reclasificaciones 5.2 Ajustes por periodificación 5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas 5.4 Correcciones valorativas 5.5 Operaciones de regularización 5.6 Operaciones de cierre
Tema VI Las cuentas anuales en las entidades públicas	6.1. Introducción 6.2 El balance 6.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial 6.4 Estado de liquidación del presupuesto 6.5 Estado de flujos de efectivo 6.6 Memoria 6.7 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria
Tema VII. Control y auditoría del sector público	7.1 Introducción 7.2 El control externo en las administraciones públicas 7.3 Principios y normas de auditoría 7.4 El informe de auditoría en las administraciones públicas

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	25	25	50
Tutoría en grupo	10	10	20
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	16	20
Otras	0	30	30

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

Metodologías

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

Atención personalizada

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

Evaluación		Calificación	Competencias Evaluadas
Descripción			
OtrasEvaluación continua:		100	CB1
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.			CB2
			CB3
Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia.			CB4
			CB5
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.			CG1
			CG2
Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final.			CG3
			CG4
Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.			CG5
			CG6
			CG7
			CG8
			CG9
			CG10
			CG11
			CG12
			CG13
			CE20
			CT1
			CT2
			CT4
			CT7
			CT8
			CT9

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

Fuentes de información

Carrasco Díaz, Daniel, Contabilidad Pública, Editorial Pirámide, 2011

Ministerio de Economía y Hacienda, Plan General de Contabilidad Pública, Servicio de Publicaciones del Ministerio de Economía y Hacienda., 2010

Varios autores, Manual de Contabilidad Pública, Editorial Faura-Casas, 2010

López Corrales y otros, Aplicaciones del cálculo financiero al plan contable público y privado, Garceta, 2012

Recomendaciones**Asignaturas que continúan el temario**

Trabajo de Fin de Grado/P04G090V01991

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Cálculo financiero aplicado al sector público/P04G090V01501

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

Asignatura	Dirección pública: Liderazgo y legitimidad			
Código	P04G090V01602			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es/			

Descripción general

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

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

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

Competencias

Código		Tipología
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	<ul style="list-style-type: none"> • saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • saber hacer • Saber estar /ser
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	<ul style="list-style-type: none"> • saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	<ul style="list-style-type: none"> • saber • saber hacer • Saber estar /ser

CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	<ul style="list-style-type: none"> • saber • saber hacer • Saber estar /ser
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	<ul style="list-style-type: none"> • saber • saber hacer • Saber estar /ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	<ul style="list-style-type: none"> • Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	<ul style="list-style-type: none"> • saber hacer • Saber estar /ser
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • saber hacer • Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Conocer los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	CG7
Conocer las herramientas de gestión de equipos de trabajo en las AAPP y en el Sector no Lucrativo	CG8
Conocer los elementos básicos de la dirección de equipos de proyectos en AAPP y Sector no Lucrativo	CG9
Compromiso y defensa de los valores democráticos	CG10
Capacidad de persuasión y de comunicación oral y escrita en lenguas vernáculas y extranjeras	CT2
Capacidad de resolución de problemas	CT5
Nueva	CT6
Nueva	CT8
Nueva	CT10

Contenidos

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

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	8.5	25.5	34
Prácticas autónomas a través de TIC	8	16	24
Resolución de problemas y/o ejercicios	8	16	24
Sesión magistral	10	30	40
Pruebas de autoevaluación	7	21	28

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

Metodologías

Descripción

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

Atención personalizada

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

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría que se desarrollarán los martes por la tarde, bajo el formato de grupos grandes	15	CT5 CT6 CT8
Estudio de casos/análisis de situaciones	Elaboración de un trabajo grupal sobre los 8 temas seleccionados en la metodología que aparecen recogidos en la guía docente	30	CG7 CT5
Prácticas autónomas a través de TIC	En equipos de dos personas, realizar búsquedas y descripciones de elementos clave para la definición de las Administraciones Públicas	5	CG9
Resolución de problemas y/o ejercicios	La resolución de problemas y ejercicios se define como una parte fundamental para poder realizar una evaluación continuada del trabajo del alumno. Para lo cual será requisito participar en las diferentes sesiones de martes y jueves programadas al efecto	30	CT2 CT8 CT10
Pruebas de autoevaluación	De forma individual, cada uno de los alumnos deberá cumplimentar una breve prueba de autoevaluación para cada uno de los Módulos de la guía	20	CG8 CT5 CT6 CT8

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

Fuentes de información

Francisco Longo, Oferta y demanda de gerentes públicos. Un marco de análisis de la institucionalización de la dirección pública profesional, CLAD, 2006

Rafael Jiménez Asensio, Directivos Públicos, IVAP, 2006

Francisco Vanaclocha y Antonio Natera, Los liderazgos en el mercado político y la gestión pública, Universidad Carlos III y BOE, 2005

Henry Mintzberg, Directivos, no MBAs, Deusto, 2005

Salvador Parrado, El liderazgo y la gestión directiva en las organizaciones públicas: el estado de la cuestión, Prentice Hall, 2001

Enrique José Varela Álvarez, Manual de Xestión de Persoas e Equipos de Traballo nas Organizacións Públicas. Unha Visión para a Xunta de Galicia, EGAP. Xunta de Galicia, 2009

Enrique José Varela Álvarez, Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza, EGAP. Xunta de Galicia, 2009

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

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

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Habilidades directivas en las administraciones públicas/P04G090V01503

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Mercadotecnia pública y del sector no lucrativo**

Asignatura	Mercadotecnia pública y del sector no lucrativo			
Código	P04G090V01603			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Dopico Parada, Ana Isabel Pita Castelo, Jose			
Correo-e	jpita@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Conocer los fundamentos teóricos y prácticos del marketing y las estrategias de marketing aplicadas al sector público y no lucrativo, así como los instrumentos de gestión del marketing público y el marketing-mix público. Conocer técnicas de gestión de marketing público: segmentación de mercados, posicionamiento, investigación de mercados, etc., y las técnicas de marketing relacional dirigidas a los clientes y usuarios del servicio público.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• Saber estar /ser
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	• Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio	CB2
Que los estudiantes sepan buscar información, tanto primaria como secundaria, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea.	CG1
Incremento de la capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita.	CG3
Incremento del conocimiento sobre los fundamentos teóricos y prácticos del marketing-mix público y del sector no lucrativo.	
Incremento de la capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CT1
Incremento de la capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor.	CT12

Contenidos

Tema	
Tema 2: El marketing estratégico	2.1 Concepto de Marketing estratégico 2.2 Fases del Marketing estratégico
Tema 1: Introducción. Concepto de marketing. Evolución	1.1 Introducción 1.2 Concepto de marketing 1.3 Evolución del concepto
Tema 3: Las variables del marketing mix.	3.1 Concepto de Marketing Operativo 3.2 El producto 3.3 El precio 3.4 La distribución 3.5 La comunicación

Tema 4: El marketing en sectores específicos	4.1 Concepto e introducción 4.2 Sectores no lucrativos
Tema 5: La segmentación de mercado y el posicionamiento.	5.1. A segmentación: concepto e obxectivos. 5.2. O proceso de segmentación 5.3 Criterios e estratexias de segmentación. 5.4. Técnicas e métodos de segmentación. A selección do mercado meta. 5.5. O posicionamento no mercado.
Tema 6: El mix de marketing público y en organizaciones sin ánimo de lucro	6.1 El producto 6.2 El precio 6.3 El acercamiento psicológico 6.4 La distribución

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	10	20	30
Seminarios	10	15	25
Resolución de problemas y/o ejercicios	5	10	15
Sesión magistral	25	50	75
Pruebas de tipo test	5	0	5

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

Metodologías

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

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara al inicio del curso.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara al inicio del curso.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara al inicio del curso.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se evaluarán el desarrollo y/o entrega de los casos prácticos que se realicen de manera individual o en grupo	20	CB2 CG1 CG3 CT1 CT12
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se evaluarán la resolución de ejercicios de manera individual o en grupo	20	CB2 CG1 CG3 CT1 CT12
Pruebas de tipo test	Se trata de una prueba al final del curso orientada a la evaluación de los conceptos desarrollados durante el curso	60	CB2 CG1 CG3 CT1 CT12

Otros comentarios sobre la Evaluación

Fuentes de información

Chías, Josep, Marketing Público, 1995, Mc Graw-Hill, Madrid

Kotler, P., Introducción al Marketing, 2009, Prentice-Hall

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

Básica:

Madrid.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G.; SAUNDERS, J. Y WONG, V. (2000). Introducción al Marketing, Prentice-Hall, Madrid.

KOTLER, P.; CAMARA, D.; GRANDE, I.; CRUZ, I. (2000). Dirección de Marketing. Edición del milenio, Prentice-Hall, Madrid.

KOTLER, P.; Y LEE, N. (2007): Marketing en el sector público, Prentice-Hall, Madrid.

Madrid.

SANTESMASES, M. (2007). Marketing. Conceptos y Estrategias, Pirámide, Mdrid.

Fundamentos de Marketing Complementaria:

KOTLER, P., HAIDE, D. H., Y REIN, I. (1994). Mercadotecnia de localidades. Cómo atraer inversiones, industria y turismo a ciudades, regiones, estados y países, Diana, México.

KOTLER, P., Y ROBERTO, G. (1996): Marketing social, Díaz de Santos, Madrid.

LAMATA, F.; CONDE, J.; MARTINEZ, B. Y HORNO, M. (1994). Marketing sanitario, Madrid, Díaz de Santos.

LAMB, C.; HAIR, J. Y McDANIE, C. (1998): Marketing, International Thomson Editores, Madrid.

LUQUE, T. (1996). Marketing político. Un análisis del intercambio político, Ariel Economía, Barcelona.

PEREZ ROMERO, L. A.. (2004): Marketing Social, Prentice-Hall, Madrid.

Recomendaciones

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

Asignatura	Metodologías y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas			
Código	P04G090V01604			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Estadística e investigación operativa Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Lage Picos, Jesús Adolfo García Soidan, María del Pilar Hortensia			
Profesorado	García Soidan, María del Pilar Hortensia Lage Picos, Jesús Adolfo			
Correo-e	xalp@uvigo.es pgarcia@uvigo.es			
Web	http://http://webs.uvigo.es/pgarcia/			
Descripción general	En esta materia se trabajará la metodología y técnicas de análisis cualitativo y cuantitativo de los datos.			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• Saber estar /ser
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• saber hacer
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	• saber hacer
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidad en las AA. PP. y comprender los indicadores cuantitativos y cualitativos básicos de la gestión pública	• saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Diseñar y llevar a cabo una investigación utilizando metodología y técnicas cualitativas y cuantitativas adecuadas a cada caso.	CB1 CE8
Valorar la adecuación y validez de una investigación diseñada por terceros y sus resultados.	CB3 CB4 CG1
Interpretar correctamente el significado de los resultados de los análisis cualitativos y cuantitativos, así como de los indicadores y medidas utilizados.	CB2 CG5 CE33

Contenidos

Tema	
1. La Ciencia como paradigma cognitivo y la condición científica de las Ciencias Sociales.	Ontología, epistemología y metodología de la Ciencia. La pluralidad metodológica.
2. La investigación como proceso; diseños y estrategias.	La formulación y la operacionalización del problema. Diseños y estrategias.
3. Las técnicas cualitativas de investigación.	La observación y la selección documental. La entrevista y las técnicas grupales.
4. Diseño de encuestas.	Fases en el diseño de una encuesta. Identificación del problema y objetivos. Elaboración del cuestionario. Diseño de la muestra. Introducción de datos. Análisis de la información. Ficha técnica. Elaboración del informe.
5. Las técnicas cuantitativas de investigación.	Población y muestra. Tipos de muestreo. Nivel de confianza, error y tamaño de la muestra. Poblaciones finitas e infinitas.
6. Informática aplicada a la resolución de casos prácticos.	Uso de los programas Excel y Dyane para la aplicación de los conceptos y técnicas a la resolución de ejercicios y casos prácticos.

Planificación

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

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

Metodologías

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

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador del Grado en 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.
Resolución de problemas y/o ejercicios	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador del Grado en 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.
Pruebas	Descripción
Trabajos y proyectos	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Evaluación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
-------------	--------------	------------------------

Resolución de problemas y/o ejercicios	El trabajo desenvuelto con el apoyo del profesor, en relación con las actividades requeridas y en el plazo establecido, se utilizará en la evaluación de esta materia.	10	CB3 CG5 CE8 CE33
Pruebas de respuesta corta	Pruebas para evaluación de las competencias adquiridas, que incluyen preguntas relativas a los contenidos impartidos en las sesiones magistrales, en las sesiones de resolución de problemas y en los seminarios.	60	CB1 CB2 CB4 CG5 CE8
Trabajos y proyectos	Tareas que el alumno debe desarrollar de forma autónoma, y que son prerequisite para superar la materia.	30	CB1 CB3 CB5 CG1 CG6 CE33

Otros comentarios sobre la Evaluación

OBSERVACIONES GENERALES:

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

- La primera parte comprende los temas 1-3 y se impartirá en la primera mitad del cuatrimestre.
- La segunda parte abarca los temas 4-6 y se impartirá en la segunda mitad del cuatrimestre.

Para aprobar esta materia en la convocatoria de Mayo-Junio de 2016, tendrán que superarse de manera independiente cada una de las partes, según el baremo establecido para las calificaciones. En cuyo caso, si se superan ambas partes, la nota final será el promedio de las mismas.

Para la convocatoria de Julio de 2016 y sucesivas, se utilizarán los mismos criterios que para la convocatoria de Mayo-Junio de 2016.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con los profesores responsables de la materia: Pilar García Soidán (pgarcia@uvigo.es) y Xesús Lage (xalp@uvigo.es)
2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia

Proceso de Enseñanza		Horas	Evaluación
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	10%
	Foros de dudas por temas (on line)	18 horas	0%
Examen ou tareas evaluación		10 horas	60%
Trabajo autónomo del alumno		100 horas	30%
TOTAL		150 horas	100%

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 la dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. La tal fin se establece con carácter general, que la prueba final tendrá lugar a 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, tendrá que presentarse al examen final de la convocatoria oficial y solo tendrá derecho al porcentaje de la nota correspondiente al examen (60%).

Fuentes de información

BARDIN, Laurence, El Análisis de contenido, 1996, Madrid: Akal

CALLEJO, J.(Coor.); DEL VAL CID, C.; GUTIÉRREZ, J.; VIEDMA, A., Introducción a las técnicas de Investigación Social, 2010, Madrid: Editorial Univ. Ramón Areces-UNED

CARLBERG, Conrad, Análisis Estadístico con Excel, 2012, Madrid: Anaya Multimedia

CEA D'ANCONA, M^a Angeles, Metodología cuantitativa: estrategias y técnicas de investigación social, 1996, Madrid: Síntesis

CHALMERS, Alan F., ¿Qué es esa cosa llamada ciencia? Una valoración de la naturaleza y el estatuto de la ciencia y sus métodos, 1990, Madrid: Siglo XXI

CORBETTA, Piergiorgio, Metodología y técnicas de Investigación social., 2007, Madrid: Mc Graw Hill

ROJAS TEJADA, A.J.; FERNÁNDEZ PRADOS, J.S.; PÉREZ MELÉNDEZ, C., Investigar mediante encuestas: fundamentos teóricos y aspectos prácticos, 1998, Madrid: Síntesis

SANTEMASES MESTRE, Miguel, Dyane versión 4: Diseño y análisis de encuestas en investigación social y de mercados, 2009, Madrid: Pirámide

VALLÉS MARTÍNEZ, Miguel S., Entrevistas cualitativas, 2002, Madrid: Centro de investigaciones sociológicas

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Trabajo de Fin de Grado/P04G090V01991

DATOS IDENTIFICATIVOS**Técnicas de gestión presupuestaria**

Asignatura	Técnicas de gestión presupuestaria			
Código	P04G090V01605			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es juanmosquera@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La asignatura de Técnicas de Gestión Presupuestaria pertenece al área del derecho financiero y tributario, y es una continuación de las asignaturas de Derecho Financiero Tributario y Gestión Tributaria. Si Gestión Tributaria ponía el acento en la parte del ingreso, esta asignatura lo hace en la parte del gasto público. Se pretende ofrecer al alumno una visión, lo más completa posible, de la disciplina jurídica de los procedimientos a través de los que se desarrolla la actividad financiera pública. Es decir, se trata de abordar, desde una perspectiva jurídica, el estudio de la normativa reguladora de la actividad consistente en la realización del gasto público, en especial todo lo referido al presupuesto, desde su elaboración y aprobación, hasta su ejecución, modificación y control.			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber • saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer • Saber estar /ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber • saber hacer
CE29	Adquirir conocimiento sobre el Derecho de los gastos públicos, las operaciones de tesorería y financieras y los sistemas, técnicas y normativa de control interno-externo del sector público	• saber • saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• saber hacer
CT3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas	• saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• saber hacer • Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• saber hacer • Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

A24 Comprender Estructura, Organización y Funcionamiento OOPP multinivel: UE, Administración General CE29 Estado, CCAA, Xunta y Ayuntamientos
 A25 Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financiero, así como la organización y gestión de los servicios públicos
 A26 Comprender marco legal de las Instituciones y la actividad que realizan en el entorno multinivel
 A35 Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas
 A38 Conocer el Derecho de los gastos públicos: el presupuesto
 A41 Comprender el funcionamiento económico del Sector Público: ingresos y gastos
 A46 Conocer las operaciones de tesorería y financieras llevadas a cabo por las Administraciones públicas
 A47 Conocer los sistemas, técnicas básicas y normativa del control interno-externo del sector público

Describir y explicar cómo se realiza el gasto público, las operaciones de tesorería y financieras y los sistemas, técnicas y normativa de control interno-externo del sector público, argumentar lógicamente, actualizar y autogestionar el propio conocimiento y solucionar los problemas jurídicos a través de la preparación de escritos, formularios, etc.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT3 CT8 CT9
--	---

Contenidos

Tema	
Lección 1ª.- TEORIA JURIDICA DEL GASTO PUBLICO; EL PRESUPUESTO.	1. El Presupuesto como expresión jurídica del plan de la actividad financiera 2. Derecho presupuestario y Derecho del gasto público. El concepto de gasto público. Los llamados "gastos fiscales": el sentido de su inclusión en el presupuesto. 3. Fuentes del ordenamiento presupuestario. 4. Evolución histórica de la institución presupuestaria. 5. Técnicas de presupuestación.
Lección 2ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: CONCEPTO, NATURALEZA Y ESTRUCTURA.	1. Concepto jurídico del Presupuesto. Definición legal. 2. Naturaleza jurídica del Presupuesto: la cuestión en la doctrina y en el Derecho positivo español. 3. Contenido de la Ley de Presupuestos. Estados cifrados. La parte dispositiva de la Ley de Presupuestos. El problema de la creación y modificación de tributos. Las leyes de "acompañamiento". 4. El Sector Público en la Ley General Presupuestaria. Tipos de presupuestos. 5. Estructura del Presupuesto. Criterios de clasificación de los ingresos y gastos. 6. Relaciones financieras con otras Administraciones: UE, CCAA y Corporaciones locales. Especial referencia a los créditos de transferencia: participación de las Haciendas territoriales en los impuestos del Estado. El Fondo de Compensación Interterritorial como dotación presupuestaria y las asignaciones de nivelación.
Lección 3ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: EFECTOS.	1. Efectos del Presupuesto respecto a los ingresos públicos. 2. El régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública. 3. Efectos del Presupuesto respecto a los gastos públicos: el triple carácter de la autorización presupuestaria. 4. El Presupuesto y las obligaciones pecuniarias: fuentes de las obligaciones y fuente del gasto. Exigibilidad de las obligaciones. Prescripción de las obligaciones.
Lección 4ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.	1. Principios económico-contables y principios jurídicos: su evolución; la crisis del Derecho presupuestario tradicional. 2. Principio de justicia material del gasto. 3. Principios de eficiencia y economía. 4. Principio de legalidad y reserva de ley. 5. Principio de unidad: unidad de documento, unidad de caja y principio de no afectación. 5. Principio de universalidad: significado y excepciones. Diferencias con el principio de unidad. 6. Principio de especialidad: temporal (remisión), cuantitativa y cualitativa. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. 7. La estabilidad presupuestaria. 8. Principio de anualidad. Anualidad en la aprobación; prórroga del Presupuesto. Anualidad en la ejecución: sistema legal; excepciones; especial referencia a los gastos plurianuales y a la planificación económica.

Lección 5ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (I): ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.	1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidad; coordinación; preeminencia del Gobierno. Fases. 2. Elaboración del Proyecto y remisión a las Cortes. Aprobación del Presupuesto: su tramitación parlamentaria. Los límites a la iniciativa de las Cortes Generales en materia presupuestaria: fundamento y formas de estos límites. El rechazo del Presupuesto. 4. Revisión del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. El Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria.
Lección 6ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (II): EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.	1. Ejecución del Presupuesto: percepción de ingresos y ordenación de gastos y pagos. 2. El procedimiento de gasto público: sus fases. 3. Las subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión. Reintegro de subvenciones. 4. El procedimiento de pago de las obligaciones. 5. El Tesoro público: concepto y funciones. Organización y medios. 6. Liquidación y cierre del Presupuesto.
Lección 7ª.- CONTROL DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA.	1. El control presupuestario: Concepto general. El Derecho Presupuestario "formal" como Ordenamiento de Control de la Hacienda Pública. Clases y sistemas de control. 2. Control administrativo o interno. La Intervención General de la Administración del Estado. Funciones. Control de las subvenciones. 3. Control externo. El Tribunal de Cuentas. Naturaleza y funciones. 4. Control parlamentario: modalidades. 5. Ilícitos y responsabilidades en materia presupuestaria y de gasto público. Especial referencia al fraude de subvenciones.
Lección 8ª.- LOS PRESUPUESTOS DE LAS HACIENDAS TERRITORIALES E INSTITUCIONALES.	1. Los Presupuestos de las Comunidades Autónomas 2. Los Presupuestos de las Haciendas Locales. 3. El régimen presupuestario de la Administración institucional.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	31	0	31
Otros	60	30	90
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	20	22
Pruebas de respuesta corta	1	5	6

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

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Las actividades introductorias agrupadas bajo el epígrafe Actividades Introductorias persiguen dos objetivos: <input type="checkbox"/> Por un lado se recogen aquellas actividades encaminadas a tomar contacto y a reunir información sobre el alumnado: o Detectar los conocimientos previos del alumnado para reconocer las posibles dificultades de seguimiento y corregir los planteamientos erróneos o Descubrir intereses y motivaciones del alumnado <input type="checkbox"/> Por otro, se recogen actividades que presentan la asignatura al alumnado con el fin de: o Transmitir los objetivos que se persiguen o Detallar los contenidos que se trabajarán o Explicar la metodología que se utilizará en la asignatura o Enumerar y aclarar los criterios de evaluación
Sesión magistral	En las sesiones magistrales se desarrollarán y explicarán, utilizando la técnica adecuada, los contenidos del programa. Su objetivo es la comprensión por el alumno de dichos contenidos. En estas sesiones presenciales es preceptivo e ineludible que los alumnos asistan habiendo trabajado previamente el tema y los materiales que se indicarán por el docente. Es imprescindible la corresponsabilidad del alumnado.
Otros	Distintas actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten ahondar o complementar los contenidos de la materia. Y en las que el alumno -ya sea de manera individual o en grupo-: hace una exposición oral y/o presentación escrita sobre un tema propuesto, resuelve casos prácticos aplicando e interpretando el Derecho Financiero y Tributario, elabora informes jurídicos, etc.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
--------------	-------------

Sesión magistral	En estas sesiones de trabajos de aula, el profesor de manera presencial o mediante correo electrónico, atenderá las necesidades y consultas del alumnado, de manera individual o en pequeño grupo relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.
Otros	En estas sesiones de trabajos de aula, el profesor de manera presencial o mediante correo electrónico, atenderá las necesidades y consultas del alumnado, de manera individual o en pequeño grupo relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Otros	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas para los alumnos que se sometan a evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa del alumno, tanto en las clases magistrales como en dichas "clases prácticas".	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT3 CT8 CT9
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumno tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica escrita (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia). Para los alumnos que se sometan al sistema de evaluación continua, esta prueba representará el 60% de su nota final. Para los alumnos que NO se sometan al sistema de evaluación continua, o queden excluidos del mismo, su calificación estará integrada por el 60% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 40% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua.	70	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT3 CT8 CT9

Pruebas de respuesta corta	En las clases prácticas presenciales se realizarán pruebas de respuesta corta exclusivamente a los alumnos que se sometan al sistema de evaluación continua.	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT3 CT8 CT9
----------------------------	--	----	---

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

Primera oportunidad de examen:

1.- Los alumnos que se someten la evaluación continua serán evaluados conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (70%), pruebas de respuesta corta o test (15%) y otros (15%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, el alumno deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante lo sistema de evaluación continua.

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

Segunda oportunidad de examen:

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

2.- Los alumnos que se sometieron al sistema de evaluación continua conservarán la nota que obtuvieran en el curso.

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

4.- A los alumnos que se sometieron al sistema de evaluación continua y no superaran la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda se les conservará la nota obtenida a través de dicho sistema

durante lo curso académico siguiente, siempre que el alumno manifieste su acuerdo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, **Prof. Dr. **Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Cuadro básico de metodología "" y evaluación "" de la materia (en caso de duda, consultar con el/la responsable de la materia):

Foro de debate por temas

(on line)

--

8 horas

Web Materia

(**Faitic)

*Â

Examen o tareas evaluación 10 horas --- 7 horas

**SUBTOTAL 50 horas 26 horas 19 horas

Trabajo autónomo del alumno 100 horas --- ---

TOTAL 150 horas --- ---

Materiales Docentes

*Â

Los mismos que los utilizados para cada uno de los temas de la materia, que puedan ser accesibles a través de la biblioteca de Ciencias Sociales y de la Comunicación y/o en la web de la materia (**Faitic)

Punto de Atención

**Semipresencialidad

*Â

Al inicio del cada cuatrimestre, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación fijará un espacio estable para realizar las actividades de seguimiento y evaluación continua que se diseñen por parte del tutor de cada materia.

En el dicho espacio el alumnado dispondrá de ordenadores con conexión a internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.

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

Fuentes de información

FERREIRO LAPATZA, J.J y otros., Curso de Derecho Tributario, última edición, Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, Madrid, 2013 o última edición,
Pérez Royo, F., Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, Madrid, 2013 o última edición,
Pita Grandal, A.Mª. (Coordinadora), Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II, Tórculo Ediciones, Santiago de Compostela, 2001.,
Cazorla Prieto, Luis María, Derecho financiero y tributario. Parte General, Aranzadi, 2013 o posterior,
Pascual García, José, Régimen Jurídico del Gasto Público, Boletín Oficial del Estado, 2005 o posterior,
Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas etc., Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario, 2013,
Iglesias Quintana, J, Manual Didáctico de los Presupuestos Generales del Estado, IEF, Madrid, 2009 o posterior,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Financiación autonómica y local/P04G090V01904

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Gestión de la contratación del sector público/P04G090V01504

Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local/P04G090V01911