



## Facultade de CC. Sociais e da Comunicación

### Mais info na Web da Facultade

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

(\*)

(\*)

## Grao en Dirección e Xestión Pública

### Materias

#### Curso 2

| Código        | Nome                                                                      | Cuadrimestre | Cr.totais |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| P04G091V01301 | Xestión de documentos e información administrativa                        | 1c           | 6         |
| P04G091V01302 | Empresa: Contabilidade financeira                                         | 1c           | 6         |
| P04G091V01303 | Dereito do traballo e da seguridade social                                | 1c           | 6         |
| P04G091V01304 | Dereito financeiro e tributario                                           | 1c           | 6         |
| P04G091V01305 | Dereito administrativo II                                                 | 1c           | 6         |
| P04G091V01401 | Xestión pública e organización de servizos públicos                       | 2c           | 9         |
| P04G091V01402 | Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal                          | 2c           | 6         |
| P04G091V01403 | Sector público                                                            | 2c           | 9         |
| P04G091V01404 | Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público | 2c           | 6         |

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión de documentos e información administrativa**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |       |              |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------|
| Materia               | Xestión de documentos e información administrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |       |              |
| Código                | P04G091V01301                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |       |              |
| Titulación            | Grao en Dirección e Xestión Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |       |              |
| Descritores           | Creditos ECTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                       | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | OB     | 2     | 1c           |
| Lingua de impartición | Castelán<br>Galego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |       |              |
| Departamento          | Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |              |
| Coordinador/a         | Ricoy Casas, Rosa María                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |       |              |
| Profesorado           | Ricoy Casas, Rosa María                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |       |              |
| Correo-e              | rricoy@uvigo.es                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |       |              |
| Web                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |       |              |
| Descrición xeral      | <p>A política de transparencia iniciada polas administracións europeas tras a II Guerra Mundial e a cada vez maior demanda dos cidadáns para accederen á información e aos documentos dos organismos públicos propoñen cuestións de enorme interese científico e práctico relacionados directamente co funcionamento das Administracións públicas contemporáneas.</p> <p>A asignatura de Xestión de Documentos e Información Administrativa vai destiñada a afondar nas características do sistema de información na Administración pública co propósito de axudar aos futuros profesionais a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Recuperar información procedente de diferentes fontes públicas e persoais, nos distintos niveis de goberno, con especial atención aquela xestionada en páxinas Web e bases de datos.</li> <li><input type="checkbox"/> Elaborar, cubrir e situar, dentro do proceso administrativo, os diferentes documentos que recollen os actos e decisións públicas, facendo énfase na súa forma material.</li> </ul> |        |       |              |

**Competencias**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A1     | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| A2     | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.                                                     |
| A3     | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.                                                                                     |
| A4     | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.                                                                                                                                                                                    |
| A5     | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.                                                                                                                                                                               |
| B4     | Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia                                                                                                                                                                                                      |
| B8     | Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje                                                                                                                                                                            |
| C15    | Manejar los métodos de gestión de los documentos administrativos y de información de las administraciones públicas y sus soportes físicos y telemáticos                                                                                                                                                                  |
| D2     | Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión                                                                                                                                                                                                           |
| D5     | Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente                                                                                                                                                                                                                                                             |
| D6     | Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal                                                                                                                                                                                  |

**Resultados de aprendizaxe**

| Resultados previstos na materia                                                                                                                                                                                                                                                                   | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| CB1.-posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. | A1                                    |
| CB2.-aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.                                                  | A2                                    |

CB3.-Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente A3 dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.

CB4.-Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. A4

CB5.-Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. A5

CG4.-Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia B4

CG8.-Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje B8

CE15.-Manejar los métodos de gestión de los documentos administrativos y de información de las administraciones públicas y sus soportes físicos y telemáticos C15

CT2.-Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión D2

CT5.-Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente D5

CT6.-Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal D6

## Contidos

| Tema                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TEMA 1.- INTRODUCCIÓN. CONCEPTO DE INFORMACIÓN E DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.               | Definición na literatura e dende a teoría de sistemas. Os subsistemas de información das administracións públicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| TEMA 2.-ACCESO Á INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TRANSPARENCIA E FONTES DE INFORMACIÓN DAS AAPP. | 2.1.-ACCESO Á INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA: Artigo 105 da Constitución española e a LRXAP; Real Decreto 208/1996; Real Decreto 951/2005. Oficinas de información administrativa e atención ao cidadán. Decreto 164/2005.<br>2.2.-TRANSPARENCIA: Introducción. Lei española 19/2013 e Lei galega 4/2006.<br>2.3.-FONTES DE INFORMACIÓN: Soportes documentais e bases de datos, Internet, ferramentas de procura e páxinas web das AAPP. |
| TEMA 3.-A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.                                           | A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL: Conceptos básicos. Normativa internacional, comparada e nacional. A Axencia de protección de datos Nacional e Europea. Ficheiros de titularidade pública.                                                                                                                                                                                                                                 |
| TEMA 4.-DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.                                                          | DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: Concepto, tipoloxía, formato, estrutura, estilo e redacción. O expediente administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| TEMA 5.-O ARQUIVO E A XESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.                                 | 5.1.-O ARQUIVO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: Definición, funcións, etapas. O Sistema arquivístico da AXE e das CCAA. A Lei 7/2014 de patrimonio documental de interés para Galicia.<br>5.2.-A XESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: Xestión de documentos e Norma ISO 15489.                                                                                                                                                       |

## Planificación

|                                         | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|-----------------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Prácticas de laboratorio                | 12            | 0                  | 12           |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 12            | 0                  | 12           |
| Sesión maxistral                        | 31            | 44                 | 75           |
| Probas de tipo test                     | 1             | 0                  | 1            |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 0             | 49                 | 49           |
| Outras                                  | 1             | 0                  | 1            |

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

## Metodoloxía docente

|                                         | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prácticas de laboratorio                | Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense en espazos especiais con equipamento especializado (laboratorios, aulas informáticas, etc).                                                                                                                 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral. |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sesión maxistral | <p>-Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.</p> <p>-Aprendizaxe colaborativa: Enfoque interactivo de organización do traballo na aula no que os alumnos son responsables da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de corresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo.</p> <p>É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.</p> |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Atención personalizada

| Metodoloxías                            | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sesión maxistral                        | MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Na Plataforma FAITIC, con total claridade, está toda a información relativa aos contidos, metodoloxía e avaliación desta asignatura. O contacto coa docente Rosa Ricoy será permanente a través dos Foros de Información e Dúvidas, das Titorías online, e do Correo electrónico: rricoy@uvigo.es. 2. Para outras dúbidas relacionadas coa modalidade semipresencial, pódese contactar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública: Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 3. Asemade, as cuestión básicas referidas á metodoloxía, aprendizaxe e avaliación desta asignatura a través da modalidade semipresencial, poden ollarse no apartado 7 desta guía docente "Avaliación". Tamén "Outros comentarios e segunda convocatoria" serán clarificatorios no relativo á estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles. |
| Prácticas de laboratorio                | MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Na Plataforma FAITIC, con total claridade, está toda a información relativa aos contidos, metodoloxía e avaliación desta asignatura. O contacto coa docente Rosa Ricoy será permanente a través dos Foros de Información e Dúvidas, das Titorías online, e do Correo electrónico: rricoy@uvigo.es. 2. Para outras dúbidas relacionadas coa modalidade semipresencial, pódese contactar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública: Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 3. Asemade, as cuestión básicas referidas á metodoloxía, aprendizaxe e avaliación desta asignatura a través da modalidade semipresencial, poden ollarse no apartado 7 desta guía docente "Avaliación". Tamén "Outros comentarios e segunda convocatoria" serán clarificatorios no relativo á estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles. |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Na Plataforma FAITIC, con total claridade, está toda a información relativa aos contidos, metodoloxía e avaliación desta asignatura. O contacto coa docente Rosa Ricoy será permanente a través dos Foros de Información e Dúvidas, das Titorías online, e do Correo electrónico: rricoy@uvigo.es. 2. Para outras dúbidas relacionadas coa modalidade semipresencial, pódese contactar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública: Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 3. Asemade, as cuestión básicas referidas á metodoloxía, aprendizaxe e avaliación desta asignatura a través da modalidade semipresencial, poden ollarse no apartado 7 desta guía docente "Avaliación". Tamén "Outros comentarios e segunda convocatoria" serán clarificatorios no relativo á estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles. |

### Avaliación

|                                         | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |          |                 |    |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|----------|-----------------|----|
| Probas de tipo test                     | Test para avaliar as competencias adquiridas do alumnado que inclúe 20 preguntas pechadas con catro opcións de resposta: a)b)c)d), das cales unha única resposta é a correcta. O valor de cada pregunta é de 0,2 puntos. Por cada 2 preguntas mal contestadas restarase 1 pregunta ben. As preguntas non contestadas (en branco) non computan. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,75 puntos para sumar ao resto dos criterios. | 40            | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B4<br>B8 | C15<br>D5<br>D6 | D2 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | Nos Grupos Intermedio e Reducido o alumnado deberá solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios, nun tempo e condicións establecidos pola docente, aplicando os coñecementos que adquire no Grupo Grande.                                                                                                                                                                                                                             | 50            | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B4<br>B8 | C15<br>D5<br>D6 | D2 |
| Outras                                  | Asistencia e participación activa no desenvolvemento da clase                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10            | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B4<br>B8 | C15<br>D5<br>D6 | D2 |

### Outros comentarios sobre a Avaliación

## MODALIDADE PRESENCIAL

O estudantado que acredite estar traballando en horas de clase poderá optar pola modalidade semipresencial. Neste caso débese pór en contacto co profesor da materia ao longo das 2 primeiras semanas de comezo do curso. Nesta modalidade a avaliación será como segue:

- Proba tipo test (28 preguntas cun valor de 0,25 cada unha): 70%
- Traballos e proxectos adaptados: 30%

## MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

### 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):

| Xestión de documentos e información administrativa |                                      |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                           |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| Proceso de Ensino                                  |                                      | Horas            | Avaliación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Non presencial               | Presencial                |
| <b>Aprendizaxe co apoio dotitor</b>                | Apoio docente                        | 22 horas         | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10 horas (Skype)             | 12 horas (Aula Seminario) |
|                                                    | Foros de dúbidas 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) | ---                       |
| <b>Exame ou tarefas avaliación</b>                 |                                      | 10 horas         | 60%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ---                          | 7 horas                   |
| <b>SUBTOTAL</b>                                    |                                      | <b>50 horas</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>26 horas</b>              | <b>19 horas</b>           |
| <b>Traballo autónomo do alumno</b>                 |                                      | 100 horas        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ---                          | ---                       |
| <b>TOTAL</b>                                       |                                      | <b>150 horas</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ---                          | ---                       |
| <b>Materiais Docentes</b>                          |                                      |                  | Os mesmos que os utilizados para cada un dos temas da materia, que poidan ser accesibles a través da biblioteca de Ciencias Sociais e da Comunicación e/ou na web da materia (Faitic)                                                                                                                                                                                  |                              |                           |
| <b>Punto de Atención Semipresencialidade</b>       |                                      |                  | Ao inicio do cada cuadrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguemento e avaliación continua que se deseñen por parte do titor de cada materia.<br>En dito espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenvolvemento do proceso de aprendizaxe. |                              |                           |

### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

### Bibliografía. Fontes de información

- Cruz Mundet, J. R.; Mikelarena Peña, F., **Información y Documentación Administrativa**, Madrid: Tecnos,
- Guinchaut, Claire; Menou, Michel, **Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación**, Madrid: CSIC,
- Ministerio de Administraciones Públicas, **Manual de Documentos Administrativos**, Madrid: Map; Tecnos,
- López Yepes, José, **Los caminos de la información: cómo buscar, seleccionar y organizar las fuentes de nuestra documentación personal**, Madrid: Fragua,
- López Yepes, José, **Fundamentos de información y documentación**, Madrid: Eudema,
- López Yepes, José (ed.), **Manual de ciencias de la documentación**, Madrid: Pirámide,
- Rico Vereá, M. & Sánchez Puga, X., **Manual básico da documentación administrativa**, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia,
- Varios, **Curso de actualización da lingua e linguaxe administrativa para persoal da Xunta de Galicia**, Santiago de Compostela: EGAP,
- Cruz Mundet, J. R., **Archivística : gestión de documentos y administración de archivos**, Madrid: Alianza,
- Rams Ramos, L., **Los documentos de archivo : cómo se accede a ellos**, Gijón : Trea,

Cermeno Martorell, Ll, **La norma ISO 15489 y la implantación de un sistema de gestión de documentos (analógicos y electrónicos)**, Las Palmas de Gran Canaria: Anroart,

García Arencibia, S., **Aparente transparencia: legitimación del sistema político en la Sociedad de la Información y la crisis de las democracias representativas : comentario de la Ley 19/2013**, Madrid: ANABAD,

Guichot, E., **Datos Personales y Administración Pública**, Madrid: Civitas,

Álvarez Hernando, J., **Practicum Protección de Datos**, Madrid: Aranzadi,

Fuentetaja Pastor, J.A., **Protección de Datos en la Administración Local**, Madrid: IUSTEL,

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 Universidade de Vigo [http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca\\_gl/](http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/)

---

### **Recomendacións**

#### **Materias que continúan o temario**

Gobierno e administración electrónica/P04G090V01913

Modelos de mellora continua nas administracións públicas e no sector non lucrativo/P04G090V01906

---

### **Outros comentarios**

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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Empresa: Contabilidade financeira**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |       |              |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------|
| Materia                  | Empresa:<br>Contabilidade<br>financeira                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |       |              |
| Código                   | P04G091V01302                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |       |              |
| Titulación               | Grao en Dirección<br>e Xestión Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |              |
| Descritores              | Creditos ECTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                          | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | OB     | 2     | 1c           |
| Lingua de<br>impartición | Castelán                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |       |              |
| Departamento             | Economía financeira e contabilidade                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |       |              |
| Coordinador/a            | López Corrales, Francisco Javier                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |       |              |
| Profesorado              | López Corrales, Francisco Javier                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |       |              |
| Correo-e                 | corrales@uvigo.es                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |       |              |
| Web                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |       |              |
| Descrición<br>xeral      | O principal obxectivo da contabilidade financeira neste primeiro curso é iniciar o estudantado nos aspectos xerais da linguaxe contable, de maneira que coñeza os trazos habituais das anotacións de maior relevancia, coa finalidade de elaborar e comprender estados informativos que sinteticen o proceso contable. |        |       |              |

**Competencias**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A1     | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| A2     | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.                                                     |
| A3     | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.                                                                                     |
| A4     | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.                                                                                                                                                                                    |
| A5     | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.                                                                                                                                                                               |
| B1     | Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea                                                                                                                                                      |
| B2     | Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada                                                                                                                                                                                   |
| B3     | Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita                                                                                                                                                                                                                                |
| B4     | Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia                                                                                                                                                                                                      |
| B5     | Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública                                                                                                                                 |
| B6     | Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo                                                                                                                                                                                                                      |
| B7     | Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación                                                                                                                                                                                                                |
| B8     | Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje                                                                                                                                                                            |
| B9     | Ser capaz de interpretar e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad                                                                                                                                                                                   |
| B10    | Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades                                                                                                                                                                                                                              |
| B11    | Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado                                                                                                                                                                                                                                               |
| B12    | Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado                                                                                                                                                                                                                              |
| B13    | Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.                                                                                                                                                                                                                                |
| C11    | Adquirir los conceptos básicos de contabilidad financiera y las partes del Plan General de Contabilidad aplicable al sector privado.                                                                                                                                                                                     |
| D1     | Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos                                                                                                                                                                                                                                             |
| D2     | Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión                                                                                                                                                                                                           |
| D3     | Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas                                                                                                                                                                                                                                              |
| D4     | Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa                                                                                                                                                                                                           |
| D5     | Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente                                                                                                                                                                                                                                                            |
| D6     | Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal                                                                                                                                                                                  |
| D7     | Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación                                                                                                                                                                                                                                                           |
| D8     | Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones                                                                                                                                                                                                                 |

|     |                                                                                                                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D9  | Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico                                                                       |
| D10 | Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo |
| D12 | Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor                                                                                         |

## Resultados de aprendizaxe

| Resultados previstos na materia                                                           | Resultados de Formación e Aprendizaxe |     |     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-----|-----|
| □ Desenvolver o proceso contable no seo empresarial, analizar e interpretar os datos etc. | A1                                    | B1  | C11 | D1  |
|                                                                                           | A2                                    | B2  |     | D2  |
|                                                                                           | A3                                    | B3  |     | D3  |
|                                                                                           | A4                                    | B4  |     | D4  |
|                                                                                           | A5                                    | B5  |     | D5  |
|                                                                                           |                                       | B6  |     | D6  |
|                                                                                           |                                       | B7  |     | D7  |
|                                                                                           |                                       | B8  |     | D8  |
|                                                                                           |                                       | B9  |     | D9  |
|                                                                                           |                                       |     |     | D10 |
|                                                                                           |                                       |     |     | D12 |
| □ Coñecer como se desenvolve un ciclo contable no sector privado e público                | A1                                    | B1  | C11 | D1  |
|                                                                                           | A2                                    | B2  |     | D2  |
|                                                                                           | A3                                    | B3  |     | D3  |
|                                                                                           | A4                                    | B4  |     | D4  |
|                                                                                           |                                       | B5  |     | D9  |
|                                                                                           |                                       | B6  |     |     |
|                                                                                           |                                       | B7  |     |     |
|                                                                                           |                                       | B8  |     |     |
| □ Saber aplicalo a unha entidade de carácter privado.                                     | A1                                    | B1  | C11 | D1  |
|                                                                                           | A2                                    | B2  |     | D2  |
|                                                                                           | A3                                    | B3  |     | D3  |
|                                                                                           | A4                                    | B4  |     | D4  |
|                                                                                           | A5                                    | B5  |     |     |
|                                                                                           |                                       | B6  |     |     |
|                                                                                           |                                       | B7  |     |     |
|                                                                                           |                                       | B8  |     |     |
|                                                                                           |                                       | B9  |     |     |
| □ Amosar disposición para traballar en equipo.                                            |                                       |     |     | D8  |
| □ Defender la ética profesional.                                                          |                                       | B10 |     |     |
|                                                                                           |                                       | B11 |     |     |
|                                                                                           |                                       | B12 |     |     |
|                                                                                           |                                       | B13 |     |     |

## Contidos

| Tema                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. A actividade económica e a información contable                 | 1.1. A actividade económica e a necesidade de información<br>1.2. Os usuarios da información contable<br>1.3. Concepto e división da contabilidade<br>1.4. Características e requisitos da información contable                                                                                                                                    |
| 2. A teoría do patrimonio                                          | 2.1. A riqueza ou o patrimonio da empresa: os elementos patrimoniais<br>2.2. A identidade contable: activo e pasivo<br>2.3. As masas patrimoniais: criterios de agregación<br>2.4. Análise do activo ou capital económico e do patrimonio neto e pasivo ou capital financeiro.<br>2.5. O balance de situación: expresión do equilibrio patrimonial |
| 3. O método contable                                               | 3.1. O método contable: estrutura e obxectivos<br>3.2. A dinámica empresarial: feitos económicos e feitos contables<br>3.3. O principio da dualidade<br>3.4. Tipos de feitos contables permutativos, modificativos e mixtos<br>3.5. Cambios no neto patrimonial: o resultado contable                                                              |
| 4. A representación contable: a conta e os libros de contabilidade | 4.1. A conta como instrumento de representación contable: estrutura, terminoloxía e diferentes criterios de clasificación<br>4.2. Teorías do funcionamento das contas<br>4.3. Soporte material da información contable: os libros de contabilidade<br>4.4. Introducción á operatoria contable: rexistro dos feitos contables                       |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. O ciclo contable                                                                   | 5.1. Exercicio económico e ciclo contable: fases<br>5.2. Fase de apertura<br>5.3. Fase de desenvolvemento<br>5.4. Fase de conclusión                                                                                                                                      |
| 6. A regulación contable. O Plan xeral de contabilidade: estrutura e marco conceptual | 6.1. A normativa contable no Código de Comercio<br>6.2. O Plan xeral de contabilidade e outras leis que regulan as prácticas contables<br>6.3. As Normas internacionais de contabilidade e o novo Plan xeral de contabilidade<br>6.4. O marco conceptual da contabilidade |
| 7. Introducción a la contabilidad pública                                             | 7.1 Marco legal de la contabilidad pública en España<br>7.2 El Plan General de Contabilidad Pública. El marco conceptual<br>7.3. Desarrollo de un ciclo contable en el ámbito económico-patrimonial<br>7.4 Las cuentas anuales en el sector público                       |

## Planificación

|                                        | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|----------------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Prácticas de laboratorio               | 5             | 0                  | 5            |
| Seminarios                             | 10            | 30                 | 40           |
| Estudo de casos/análises de situacións | 10            | 20                 | 30           |
| Sesión maxistral                       | 25            | 35                 | 60           |
| Outras                                 | 0             | 9                  | 9            |
| Traballos e proxectos                  | 0             | 6                  | 6            |

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

## Metodoloxía docente

|                                        | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prácticas de laboratorio               | Traballo dirixido polo profesorado de técnicas de grupo participativas mediante programas informáticos: a existencia de instrumentos de apoio e equipos de transmisión de datos informáticos fai necesario e imprescindible o entendemento e manexo dos programas que os sustentan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Seminarios                             | As titorías realizaranse en grupo para resolver problemas, dirixir traballos etc. O uso da plataforma permitiranos unha comunicación case continua entre o profesorado e o estudantado e entre estes a través do correo electrónico. Así mesmo, o alumnado pode acceder ao persoal docente no seu horario de titorías académicas para resolver dúbidas sobre a materia e os seus contidos. Asistencia e presentación por parte do estudantado dun resumo ou recensión sobre un texto ou tema a un grupo reducido de compañeiros/as que formularán preguntas ao finalizar. Trátase de dirixir a cada estudante nas actividades orientadas á aprendizaxe. O modelo que se aplicará é o «investigador», de forma que a actividade do alumnado se centrará na investigación, localización, análise, manipulación, elaboración e retorno da información. A elaboración de traballos para o estudo da materia centrarase niso. |
| Estudo de casos/análises de situacións | A realización de traballos, en teoría, ten como finalidade, ademais de motivar o estudantado na actividade de investigación, análises e interiorización da información, o fomentar as relacións persoais, compartir os problemas, as expectativas e as solucións ao traballar con outra xente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Sesión maxistral                       | Utilizarase o modelo de «lección maxistral» sobre todo nas clases teóricas, dado que este modelo ofrécelle a posibilidade ao profesorado de incidir no máis importante de cada tema, dominar o tempo de exposición e presentar unha determinada forma de traballar e estudar a materia. Tamén se utilizará o modelo «participativo» nalgúns temas teóricos e sobre todo nas clases prácticas, nas cales pretendemos primar a comunicación entre o estudantado e entre eles e o profesorado. O alumnado organizado en grupos preparará unha parte do programa teórico da materia e exporállela aos seus compañeiros na clase.<br>Competencias que debe adquirir o estudantado: coñecer como se desenvolve un proceso contable no ámbito do sector público.                                                                                                                                                                |

## Atención personalizada

| Metodoloxías             | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prácticas de laboratorio | Empregarase un programa de contabilidade mediante o cal se realizarán as distintas prácticas de ordenador. Intentarase que cada estudante utilice unha computadora. Atención personalizada a través de tutorías Las cuestiones básicas referidas a la metodología del aprendizaje y a la evaluación del mismo se encuentran recogidas en el punto 7. Evaluación En el apartado "otros comentarios y segunda convocatoria" se plantea la estructura del aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos. |

## Avaliación

| Descripción           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cualificación |    | Resultados de Formación e Aprendizaxe |        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----|---------------------------------------|--------|
| Outras                | Evaluación continua:<br>Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser a nivel individual o en grupo.<br>Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase.<br><br>Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final.<br>Los alumnos matriculados en la modalidad semipresencial realizaran también exámenes parciales al igual que los alumnos matriculados en la modalidad presencial. | 90            | A1 | B1                                    | C11 D1 |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               | A2 | B2                                    | D2     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               | A3 | B3                                    | D3     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               | A4 | B4                                    | D4     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               | A5 | B5                                    | D5     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |    | B6                                    | D6     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |    | B7                                    | D7     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |    | B8                                    | D8     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |    | B9                                    | D9     |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |    | B10                                   | D10    |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |    | B11                                   | D12    |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |    | B12                                   |        |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |    | B13                                   |        |
| Traballos e proxectos | Trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase.<br>Lo anteriormente expuesto también es valido para la modalidad semipresencial                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10            |    |                                       |        |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |    |                                       |        |

### Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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 en la última de las 6 sesiones de seguimiento, de forma presencial.

E  
n  
e  
l  
a  
l  
u  
m  
n  
a  
d  
o  
q  
u  
e  
n  
o  
p  
a  
r  
t  
i  
c  
i  
p  
e  
e  
n  
m  
á  
s  
d  
e  
l  
8  
8  
%  
d  
e  
l  
a  
s  
a  
c  
t  
i  
v  
i  
d  
a  
d  
e  
s  
d  
e  
e  
v  
a  
l  
u  
a  
c  
i  
ó  
n  
c  
o  
n  
t  
i  
n  
u  
a  
s  
e  
m  
i  
p  
r  
e  
s  
e  
n  
c  
i  
a  
l  
s  
e  
r  
á  
e  
v  
a  
l  
u  
a  
d  
o  
m  
e  
d  
i  
a  
n  
t  
e  
u  
n  
a  
p  
r  
u  
e  
b  
a  
ú  
n  
i  
c  
a  
. P  
a  
r  
a  
s  
e  
g  
u  
n  
d  
a  
c  
o  
n  
v  
o  
c  
a  
t  
o  
r  
i  
a  
e  
s  
tá  
p  
r  
e  
v  
i  
s  
t  
o  
u  
n  
e  
x  
a  
m  
e  
f  
i  
n  
a  
l  
d  
o  
q  
u  
e  
s  
e  
d  
e  
t  
e  
r  
m  
i  
n  
a  
r  
á  
a  
s  
u  
f  
o  
r  
m  
a  
.

### Bibliografía. Fontes de información

**Plan General de Contabilidad R.D. 1514/2007, de 16 de Noviembre.**, BOE de 20 de Noviembre de 2007,  
Enriqueta Gallego Díez y Mateo Vara y Vara, **Manual Práctico de Contabilidad Financiera**, Ed. Pirámide,  
Antonio Socías Salvá, Patricia Horrach Roselló y otros, **Contabilidad Financiera**, Ed. Pirámide,  
**Plan General de Contabilidad Pública**, Ed. Tecnos,  
Francisco López- Corrales, **Normas de registro y valoración: aplicaciones prácticas e implicaciones fiscales**, Lex  
Nova- Thomson Reuters,

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de competencias en la materia, deberán estar a

disposición del alumno a través de dispositivos electrónicos o bien mediante algún libro recomendado por el profesor.

---

**Recomendaciones****Materias que continúan o temario**

Contabilidad pública/P04G090V01601

**Materias que se recomienda cursar simultáneamente**

(\*)/

Técnicas de gestión orzamentaria/P04G090V01605

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

**Otros comentarios**

Las modalidades presencial y semipresencial del grado comparten un mismo plan de estudios cuyas materias ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basados en la evaluación continua.

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito do traballo e da seguridade social**

|                       |                                                                                                                    |        |       |              |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------|
| Materia               | Dereito do traballo e da seguridade social                                                                         |        |       |              |
| Código                | P04G091V01303                                                                                                      |        |       |              |
| Titulación            | Grao en Dirección e Xestión Pública                                                                                |        |       |              |
| Descritores           | Creditos ECTS                                                                                                      | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                       | 6                                                                                                                  | OB     | 2     | 1c           |
| Lingua de impartición | Galego                                                                                                             |        |       |              |
| Departamento          | Dereito público especial                                                                                           |        |       |              |
| Coordinador/a         | Pazos Perez, Alexandre                                                                                             |        |       |              |
| Profesorado           | Pazos Perez, Alexandre                                                                                             |        |       |              |
| Correo-e              | alexpazos@uvigo.es                                                                                                 |        |       |              |
| Web                   | http://www.csc.uvigo.es                                                                                            |        |       |              |
| Descrición            | Estudo do Dereito do Traballo e da Seguridade Social, con especial enfoque hacia o estudo da xestión pública xeral |        |       |              |

**Competencias**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A1     | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| A2     | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.                                                     |
| A3     | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.                                                                                     |
| A4     | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.                                                                                                                                                                                    |
| A5     | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.                                                                                                                                                                               |
| B2     | Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada                                                                                                                                                                                   |
| B7     | Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación                                                                                                                                                                                                                |
| B11    | Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado                                                                                                                                                                                                                                               |
| B13    | Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.                                                                                                                                                                                                                                |
| C13    | Aproximarse al marco normativo de las relaciones laborales y de la Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                      |
| D1     | Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos                                                                                                                                                                                                                                             |
| D5     | Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente                                                                                                                                                                                                                                                             |
| D10    | Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo                                                                                                                                                                                   |
| D12    | Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**Resultados de aprendizaxe**

| Resultados previstos na materia                                                                                                                                                                                                                      | Resultados de Formación e Aprendizaxe |     |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-----|-----|
| Que el alumno sea capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales, asesorar a trabajadores y empresarios y asesorar y gestionar en todo lo relativo al empleo y mercado de trabajo | A1                                    | B2  | C13 | D1  |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | A2                                    | B7  |     | D5  |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | A3                                    | B11 |     | D10 |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | A4                                    | B13 |     | D12 |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | A5                                    |     |     |     |

**Contidos**

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

Tema 1. Concepto da disciplina. Presupuestos configuradores do Dereito de Traballo: Especial Referencia a Axenidad e Dependencia. Distinción de figuras proximas ao traballo non dependente (Arrendamento de Servizos, Contrato de Execución de Obra, Contrato de Axencia). As fontes de Dereito de Traballo: Normas Estatais, Normas Internacionais e Convenios Colectivos.

Tema 2. Exclusiones legais, relacións laborais especiais e singulares. Relacións excluídas do ámbito de aplicación do Estatuto dos Traballadores. Relacións laborais especiais. Traballos singulares (a domicilio, traballo en grupo, o auxiliar asociado e socios de cooperativas de traballo asociado e de sociedades laborais).

Tema 3. O contrato de traballo. O Contrato de Traballo: Concepto. As Partes do contrato: traballador, empresario privado e empresario público. Elementos do contrato de traballo: Consentimento, Obxecto e Causa. Forma do contrato de traballo. Descentralización productiva (contratas e subcontratas). Cesión ilegal de Traballadores. Sucesión de empresas.

Tema 4. Modalidades de contrato de traballo. Modalidades de contrato: Contratos indefinidos. Contratos formativos: Contratos para a formación e aprendizaxe e Contrato en prácticas. Contratos Temporais: Contrato para obra ou servizo determinado, Contrato Eventual e Contrato de Interinidade. Especial referencia a contratación temporal nas Administracións públicas. Contratos temporais de fomento de emprego: discapacitados, de relevo. Reglas xerais aplicables a todos os contratos temporais. Contrato a tempo parcial.

Tema 5. O Salario e as garantías salariais. O Salario: Concepto. Presunción de salario. Estructura salarial: Salario base e complementos salariais. Percepcións extrasalariais. Salario mínimo interprofesional. Gratificacións extraordinarias. Non discriminación por razón de sexo. Pago do salario: Mora e anticipos. Documentación. Referencia ao aseguramento do pago e ao Fondo de Garantía Salarial.

Tema 6. Tempo de Traballo. Tempo de Traballo: Xornada anual. Distribución. O horario. O calendario laboral. Xornadas especiais. Traballo nocturno, a turnos e ritmo de traballo. Horas extraordinarias. Descansos semanais e festivos. Vacacións anuais. Permisos e outras ausencias do traballo.

Tema 7. Vicisitudes da relación de traballo. Vicisitudes da relación de traballo: O poder de Dirección. Clasificación Profesional. Movilidade Funcional. Modificación sustancial das condicións de traballo. Movilidade Xeográfica.

Tema 8. Suspensión do contrato. Suspensión do contrato de Traballo. Causas de suspensión previstas nos arts. 45 e 48 bis do E.T. A situación de excedencia: forzosa, voluntaria, e por coidado de fillos e familiares. Excedencia voluntaria por funcións sindicais. Suspensión de contrato ou redución de xornada por causas económicas, organizativas ou de produción. A suspensión de contrato na situación folga ou peche patronal. A suspensión disciplinaria.

Tema 9. A extinción do contrato. Tipoloxías. O despedido disciplinario e a potestade disciplinaria. A Extinción do contrato: Concepto. Causas: 1.- por vontade conxunta de ambas partes; 2.- por circunstancias sobrevenidas relacionadas coa persoa do traballador ou empresario, que fan imposible o cumprimento contractual; 3.- por vontade do empresario: despedido do traballador; causas obxetivas, despedido colectivo 4.- por vontade do traballador. Especial referencia ó despedido disciplinario por causas obxetivas: Forma e Efectos.

Tema 10. Estrutura do sistema de Seguridade Social. O modelo constitucional de Seguridade Social.- Nivel profesional ou contributivo.- Nivel asistencial ou non contributivo.- Réxime Xeral e Reximes Especiais da Seguridade Social. Xestión da Seguridade Social. Entidades xestoras e servizos comúns.- Entidades colaboradoras. Actos de encadramento. Inscrición, afiliación, altas e baixas. Financiamento do Sistema de Seguridade Social. En particular, no Réxime Xeral. O deber de cotización. Bases, tipos e cuotas

Tema 11. A acción protectora no rexime xeral de seguridade social. Riscos profesionais e riscos comúns. Accidente de traballo, enfermidade profesional, enfermidade común e accidente non laboral. Referencia ao risco durante o embarazo, á lactancia natural e ao coidado de menores con cancro ou enfermidade grave. Tipoloxía e extensión da acción protectora. Definición, requisitos de acceso e contía: Asistencia sanitaria. Incapacidade temporal. Maternidade, paternidade, risco durante o embarazo e a lactancia e cancro ou enfermidade grave de menor. Incapacidade permanente. Xubilación. Morte e supervivencia. Protección á familia. Desemprego.

| <b>Planificación</b>                                      |               |                    |              |
|-----------------------------------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
|                                                           | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
| Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma | 12            | 24                 | 36           |
| Presentacións/exposicións                                 | 5             | 10                 | 15           |
| Titoría en grupo                                          | 2             | 0                  | 2            |
| Sesión maxistral                                          | 30            | 60                 | 90           |
| Resolución de problemas e/ou exercicios                   | 0             | 1                  | 1            |
| Probas de tipo test                                       | 0             | 1                  | 1            |
| Probas de resposta curta                                  | 0             | 2                  | 2            |
| Probas de resposta longa, de desenvolvemento              | 0             | 2                  | 2            |
| Outras                                                    | 0             | 1                  | 1            |

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

| <b>Metodoloxía docente</b>                                |                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | Descrición                                                                                                                                                          |
| Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma | Preparación de supostos prácticos polo alumno de xeito individual que se comentarán nas titurías                                                                    |
| Presentacións/exposicións                                 | Exposición oral e /ou escrita por parte dun alumno ou grupo de alumnos sobre un tema proposto                                                                       |
| Titoría en grupo                                          | Atenderase e resolveranse as dúbidas do alumno na aula respecto dos contidos da materia ou actividades que se propuxeran para adquirir as competencias perseguidas. |
| Sesión maxistral                                          | Exposición dos contidos da asignatura                                                                                                                               |

| <b>Atención personalizada</b>                             |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metodoloxías                                              | Descrición                                                                                                                                                                    |
| Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma | METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". |

| <b>Avaliación</b> |                                                                                                                                                                                                                |               |                                             |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------|
|                   | Descrición                                                                                                                                                                                                     | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe       |
| Sesión maxistral  | Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación | 5             | A1 B2 C13 D1<br>A2 B13 D5<br>A3<br>A4<br>A5 |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |                            |                        |     |                        |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------|------------------------|-----|------------------------|
| Resolución de problemas e/ou exercicios      | Planteamiento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecerlos, interpretalos, reolverlos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución. | 10 | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B2<br>B7<br>B11<br>B13 | C13 | D1<br>D5<br>D10<br>D12 |
| Probas de tipo test                          | A o longo do curso trataranse de realizar 2 Test de coñecemento en relación coa docencia impartida, tanto teorica como practica, valorandose nun 30% da nota final ambos.                                                                                                                                                                                                                                                 | 30 | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B2<br>B7<br>B11<br>B13 | C13 | D1<br>D5<br>D10<br>D12 |
| Probas de resposta curta                     | Efectuarase un examen final de contidos teóricos con valoración do 30% da nota.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30 | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B2<br>B7<br>B11<br>B13 | C13 | D1<br>D5<br>D10<br>D12 |
| Probas de resposta longa, de desenvolvemento | Efectuarase un examen final cun caso práctico con valoración do 25% da nota.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 25 |                            |                        |     |                        |

## Outros comentarios sobre a Avaliación

### METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

1. Ler con atención e en caso de dúbida consultar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)
2. Cadro básico de "metodoloxía" e "avaliación" da materia (en caso de dúbida, consultar co o/a responsable da materia):

D  
A  
B  
C  
D  
E  
F  
G  
H  
I  
J  
K  
L  
M  
N  
O  
P  
Q  
R  
S  
T  
U  
V  
W  
X  
Y  
Z

### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a devandita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado, a tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final terá lugar a última das 6 sesións de seguemento, ben dun xeito presencial (aula Facultade CCSSC), ben dun xeito virtual (Skype ou sistema similar Hangout).
3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades "de avaliación continua semipresencial" propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.

### MODALIDADE PRESENCIAL

#### CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

Se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria ordinaria do mes de xuño, a nota obtida na avaliación continua

desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xullo. Porén, se non superase a materia nas dúas citadas convocatorias deo curso académico, o/a alumno/a tería que someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

#### SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

Aqueles/as alumnos/as que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun examen final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico y de carácter práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final, esixíndose para supera-la materia un 5.

---

#### **Bibliografía. Fontes de información**

Gárate Castro, J., **Lecturas sobre el régimen jurídico del contrato de trabajo**, Netbiblio (2ª),  
Martín Valverde, A., Rodríguez-Sañudo Gutiérrez, F., García Murcia, J., **Derecho del Trabajo**, Tecnos (18ª),  
Gárate Castro, J., Cabeza Pereiro, J., Rabanal carbajo, P., Mella Méndez, L., Ferreiro, **Normas laborales y de Seguridad Social**, Netbiblio,  
Monereo Pérez, J.L. (Coord.), AA. VV., **Comentario al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)**, Comares,  
**Aranzadi-westlaw**,  
Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, Mª. E., **Derecho del Trabajo**, Civitas,  
FERNÁNDEZ PROL, F, **El salario en especie**, Tirant Lo Blanch,  
Martínez Yáñez, Nora, **El régimen jurídico de la disponibilidad horaria**, Aranzadi,  
Rodríguez Rodríguez, Emma, **Instituciones de conciliación de trabajo con el cuidado de familiares**, Bomarzo,  
Ramírez Martínez, J.M., **Curso Básico de Derecho del Trabajo (Para titulaciones no jurídicas)**, Tirant Lo blanch,  
Coord. Cabeza Pereiro, J., y Fernández Docampo, B., **Conciliación de la vida familiar y laboral y corresponsabilidad entre sexos**, Tirant Lo Blanch,  
Cruz Villalón, J, **Compendio de Derecho del Trabajo**, Tecnos,  
García Ninet, I. y Vicente Palacio, A., **Derecho del Trabajo**, Aranzadi,  
Palomeque López, MC y Álvarez de la Rosa, M., **Derecho del Trabajo**, Fundación Ramón Areces,

As fontes de información básicas para a aprendizaxe e a adquisición das competencias da materia, deberán estar dispoñibles en formato electrónico e a disposición do alumnado da modalidade presencial e semipresencial na web da materia.

A documentación complementaria requirida polo equipo docente, deberá ser accesible ao alumnado presencial e semipresencial a partires dos diferentes repositorios de documentación da Universidade de Vigo [http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca\\_gl/](http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/)

---

#### **Recomendacións**

##### **Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

#### **Outros comentarios**

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

| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |       |              |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------|
| <b>Dereito financeiro e tributario</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |       |              |
| Materia                                | Dereito financeiro e tributario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |       |              |
| Código                                 | P04G091V01304                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |       |              |
| Titulación                             | Grao en Dirección e Xestión Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |       |              |
| Descritores                            | Creditos ECTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                                        | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | OB     | 2     | 1c           |
| Lingua de impartición                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |       |              |
| Departamento                           | Dereito público especial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |       |              |
| Coordinador/a                          | Rodríguez Losada, Soraya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |       |              |
| Profesorado                            | Rodríguez Losada, Soraya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |       |              |
| Correo-e                               | soraya.losada@uvigo.es                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |       |              |
| Web                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |       |              |
| Descrición xeral                       | O Dereito Financeiro e Tributario I é un materia que ten por finalidade o estudo da ordenación xurídica dos ingresos e gastos públicos, así como das relacións xurídicas que xorden entre a Administración e os particulares. A materia obxecto de estudo se estrutura en dous grandes apartados. Dun lado, o primeiro apartado serve de introdución ao estudo do Dereito Financeiro, destacando a análise das fontes desta rama xurídica e do poder financeiro nos tres niveles de Facenda (Estado, Comunidades Autónomas e Corporacións Locais). Para rematar, o segundo apartado correspóndese coa denominada Parte xeral do Dereito Tributario, a cal enfróntase ao estudo do tributo e a obrigaación tributaria, á interpretación e aplicación dos tributos. |        |       |              |

| <b>Competencias</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A1                  | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| A2                  | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.                                                     |
| A3                  | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.                                                                                     |
| A4                  | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.                                                                                                                                                                                    |
| A5                  | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.                                                                                                                                                                               |
| B2                  | Capacidad de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada                                                                                                                                                                                    |
| B3                  | Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita                                                                                                                                                                                                                                |
| B5                  | Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública                                                                                                                                 |
| C14                 | Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas, el funcionamiento económico del Sector Público (ingresos y gastos) y los instrumentos de financiación del Sector Público (tributos)                                                                                                             |
| D1                  | Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos                                                                                                                                                                                                                                             |
| D2                  | Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión                                                                                                                                                                                                           |
| D5                  | Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente                                                                                                                                                                                                                                                            |
| D8                  | Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones                                                                                                                                                                                                                 |
| D9                  | Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico                                                                                                                                                                                                                                                         |

| <b>Resultados de aprendizaxe</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |                                       |     |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------|-----|----|
| Resultados previstos na materia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    | Resultados de Formación e Aprendizaxe |     |    |
| Coñecer o réxime xurídico financeiro das Administracións Públicas, o funcionamento económico do Sector Público (ingresos e gastos) e os instrumentos de financiamento do Sector Público (tributos)                                                                                                                                                                             |    | C14                                   |     |    |
| Definir o concepto de tributo, distinguir os elementos esenciais do tributo, interpretar as normas xurídicas tributarias, explicar as características do poder tributario dos distintos entes territoriais, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc. | A1 | B2                                    | C14 | D1 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A2 | B3                                    |     | D2 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A3 | B5                                    |     | D5 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A4 |                                       |     | D8 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A5 |                                       |     | D9 |

| <b>Contidos</b> |
|-----------------|
| Tema            |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lección 1.- O Dereito Financeiro e as súas fontes                               | 1. A actividade financeira. 2. O obxecto do Dereito Financeiro e as relacións do Dereito Financeiro con disciplinas xurídicas e non xurídicas. 3. Contido do Dereito Financeiro. 4. Autonomía lexislativa e autonomía científica. 5. As fontes do ordenamento financeiro: A) A Constitución; *B) A Lei: leis orgánicas e leis ordinarias. O principio de reserva de lei en materia tributaria: fundamento e ámbito; *C) Os Decretos leis e Decretos Lexislativos; D) Os Tratados internacionais; E) A potestade regulamentaria. Límites e titulares da potestade regulamentaria no ordenamento financeiro español; *F) Ordes. Circulares. Instrucións. 4. A xurisprudencia constitucional. |
| Lección 2.- Os principios constitucionais no ordenamento financeiro             | 1. Principios constitucionais no ordenamento financeiro. Enumeración. 2. O valor dos principios como normas xurídicas. 3. Principios en relación cos ingresos. 4. Principios en relación cos gastos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Lección 3.- O poder financeiro en España                                        | 1. Introducción ao poder financeiro: A) O concepto e a evolución histórica do poder financeiro. *B). A extensión e límites do poder financeiro. *C). O poder financeiro e a integración europea. 2. A ordenación constitucional do poder financeiro en España: A) O poder financeiro do Estado. *B) O poder financeiro das Comunidades Autónomas en réxime común. *C) O poder financeiro das Comunidades Autónomas en réxime de concerto ou convenio. D) O poder financeiro das entidades locais. E) As competencias financeiras dos entes institucionais.                                                                                                                                 |
| Lección 4.- A aplicación das normas financeiras                                 | 1. Eficacia das normas financeiras no espazo. 2. Eficacia das normas financeiras no tempo. A entrada en vigor. Cesamento de vixencia das normas tributarias 3. A *retroactividad no Dereito Financeiro e Tributario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Lección 5.- A interpretación das normas financeiras                             | 1. Concepto de interpretación. 2. A interpretación no Dereito Financeiro. 3. A interpretación no Dereito positivo español. O problema da cualificación en Dereito Tributario. 4. A integración das normas financeiras. A *analogía. 5. O conflito na aplicación da norma tributaria: a cláusula *antielusiva. Concepto e distinción de figuras afíns 6. A simulación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Lección 6.- O obxecto da actividade financeira. Os ingresos públicos            | 1. Perspectiva xurídica para a análise da actividade financeira. 2. Os gastos públicos. Concepto e clases. O Dereito do gasto público. 3. Ingresos públicos. Concepto e caracteres. 4. Ingresos de Dereito Privado. Concepto e clases. 5. Ingresos de Dereito Público. Concepto e caracteres. 6. Ingresos ordinarios de Dereito público. 7. Ingresos extraordinarios de Dereito público                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Lección 7.- Os principios constitucionais en materia tributaria                 | 1. A Xustiza tributaria. Concepto. 2. Os principios de xustiza tributaria na Constitución e na lexislación ordinaria. 3. O principio de capacidade económica. 4. Outros principios. 4. O principio de legalidade. Alcance.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Lección 8.- A obrigación tributaria. O tributo. O feito imponible               | 1. A obrigación tributaria como núcleo de estudo do Dereito Tributario. A) Dereito tributario material e Dereito Tributario formal. *B) A teoría da relación xurídica tributaria. 2. O tributo no Dereito positivo español. Concepto. 3. O feito imponible. Elemento obxectivo e subxectivo. O obxecto do tributo. 4. Nacemento da obrigación tributaria. Debeño e *exigibilidade. 5. *Sujeción e non *sujeción. 6. Exención e clases. 7. O feito imponible e a configuración de cada tributo.                                                                                                                                                                                             |
| Lección 9.- Clases de tributos.                                                 | 1. Clasificación dos tributos. 2. Concepto de Imposto. Elementos e estrutura xurídica. 3. Clases de impostos. 4. Concepto de taxa. Natureza xurídica tributaria. Principios constitucionais. 5. O prezo público. Ordenación da *Parafiscalidad. 6. Clases de taxas. 6. Concepto de contribución especial. Fundamento xurídico. 7. Réxime xurídico: cuantificación e procedemento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Lección 10.- Outras obrigacións subsidiarias e accesorias                       | 1. A obrigación de realizar pagos a conta. 2. As obrigacións entre particulares: repercusión, retención e ingreso a conta. 3. As obrigacións tributarias accesorias. A) O interese de demora. *B) As recargas por declaración *extemporánea. *C) As recargas do período executivo. 4. As obrigacións tributarias formais. 5. As obrigacións da Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Lección 11.- Suxeitos da obrigación tributaria. Capacidade no ámbito tributario | 1. Suxeitos da obrigación tributaria. A). Suxeitos activos. *B). Suxeitos pasivos. Outras técnicas de *aseguramiento da obrigación tributaria principal. 2. Contribuínte. 3. Substituto. 4. O responsable: concepto, clases e réxime xurídico. 5. Os sucesores. 6. A capacidade no ámbito tributario: A) Capacidade xurídica tributaria. Unidade económica e patrimonio separado susceptibles de imposición. *B). Capacidade de obrar tributaria. *C). Representación. 7. Domicilio fiscal.                                                                                                                                                                                                |
| Lección 12.- A cuantificación da obrigación tributaria                          | 1. Estrutura da norma nos tributos fixos e nos variables e o concepto de cuantificación do tributo. 2. A base imponible. Concepto. 3. Modalidades de bases impositivas. 4. O tipo de gravame. Concepto e clases. 5. Outros elementos de cuantificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lección 13.- Réximes de determinación de bases impositivas. Cota e débeda tributaria | 1. Réximes de determinación de bases impositivas. Noción. 2. Determinación directa. 3. Determinación obxectiva. 4. Estimación indirecta. 5. Cota: concepto e clases. 6. Débeda tributaria.                    |
| Lección 14.- Extinción da obrigação tributaria                                       | 1. A extinción da obrigação tributaria. 2. Causas ou modos de extinción. 3. O pago. 4. A prescripción. 5. A compensación. A conta corrente tributaria. 6. A *condonación. 7. Garantías do crédito tributario. |
| Lección 15.- As obrigações accesorias ligadas á extinción da obrigação tributaria    | 1. O interese de demora. 2. As recargas por declaración *extemporánea. 3. As recargas do período executivo.                                                                                                   |

## Planificación

|                                              | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|----------------------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Sesión maxistral                             | 22            | 50                 | 72           |
| Outros                                       | 18            | 45                 | 63           |
| Probas de resposta longa, de desenvolvemento | 7             | 3                  | 10           |
| Probas de resposta curta                     | 3             | 2                  | 5            |

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

## Metodoloxía docente

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

## Atención personalizada

| Metodoloxías     | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sesión maxistral | Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas. METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". |
| Outros           | Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas. METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". |

## Avaliación

|                                              | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe                  |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------|
| Outros                                       | Nas clases prácticas presenciais proporase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas para os alumnos que se sometan a avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumno, tanto nas clases maxistrais como nas devanditas "clases prácticas". | 15            | A1 B2 C14 D1<br>A2 B3 D2<br>A3 B5 D5<br>A4 D8<br>A5 D9 |
| Probas de resposta longa, de desenvolvemento | Proba final que consta de dous partes: unha práctica escrita (na que o alumno terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).                                                                                                                                                                     | 70            | A1 B2 C14 D1<br>A2 B3 D2<br>A3 B5 D5<br>A4 D8<br>A5 D9 |
| Probas de resposta curta                     | Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente aos alumnos que se sometan ao sistema de avaliación continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15            | A1 B2 C14 D1<br>A2 B3 D2<br>A3 B5 D5<br>A4 D8<br>A5 D9 |

## Outros comentarios sobre a Avaliación

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

#### **Primeira oportunidade de exame:**

1.- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (70%), probas de resposta curta ou test (15%) e outros (15%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumno deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o

sistema de avaliación continua.

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

#### **Segunda oportunidade de exame:**

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

2.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.

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

4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda conserváraselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

#### **CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA**

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

**METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL** 1. Ler con atención e en caso de dúbida consultar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública, \*Prof. Dr. \*Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Cadro básico de metodoloxía "" e "avaliación" da materia (en caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia):

D  
E  
F  
G  
H  
I  
J  
K  
L  
M  
N  
O  
P  
Q  
R  
S  
T  
U  
V  
W  
X  
Y  
Z

**NORMAS BÁSICAS DE \*SEMIPRESENCIALIDAD:** 1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial se compromete co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para a dita modalidade. 2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado, a tal fin establécese con carácter xeneral, que a proba final terá lugar a última das 6 sesións de seguimento, ben de forma presencial (aula Facultade \*CCSSC), ben de forma virtual (\*Skype ou sistema similar \*Hangout). 3. O alumnado que non

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

---

#### **Bibliografía. Fontes de información**

Pérez Royo, Fernando, **Derecho Financiero y Tributario. Parte general**, 2015,

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

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

Calvo Ortega, R., **Curso de Derecho Financiero. I Derecho tributario Parte General**, 2015,

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas, **Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario**, 2015,

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 Nova, Comares, McGraw-Hill, etc.), siempre que sean ediciones actualizadas a septiembre de 2015.

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 Universidade de Vigo

[http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca\\_gl/](http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/)

---

#### **Recomendacións**

##### **Materias que continúan o temario**

Xestión tributaria/P04G090V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G090V01605

Financiamento autonómico e local/P04G090V01904

---

#### **Outros comentarios**

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

---

| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |       |              |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------|
| <b>Dereito administrativo II</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |       |              |
| Materia                          | Dereito administrativo II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |       |              |
| Código                           | P04G091V01305                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |              |
| Titulación                       | Grao en Dirección e Xestión Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |       |              |
| Descritores                      | Creditos ECTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                                  | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | OB     | 2     | 1c           |
| Lingua de impartición            | Galego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |       |              |
| Departamento                     | Dereito público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |       |              |
| Coordinador/a                    | Barreiro García, Adamantino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |       |              |
| Profesorado                      | Barreiro García, Adamantino<br>Valcárcel Fernández, Patricia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |       |              |
| Correo-e                         | tinobarreiro@uvigo.es                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |       |              |
| Web                              | http://webs.uvigo.es/ada/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |       |              |
| Descrición xeral                 | <p>Os obxectivos que persegue a ensinanza do dereito administrativo son o exame e a análise do ordenamento xurídico-administrativo, así como das distintas modalidades de administracións públicas, os instrumentos xurídicos da súa actividade.</p> <p>De acordo con estes obxectivos, porase particular énfase en familiarizar ao alumnado coas ferramentas necesarias para o estudo e o manexo da disciplina e o seu léxico propio, coa finalidade de que no sucesivo aquel poida interpretar e someter a crítica xurídica calquera texto legal ou xurisprudencial ou calquera documento expedido por unha Administración pública sen limitación ningunha que impida a súa comprensión.</p> <p>Non se trata tanto de que o estudantado acumule una inmensa cantidade de datos memorísticos sobre as normas xurídico-administrativas, senón de promover un acercamento comprensivo e crítico a esta rama do ordenamento xurídico e á actividade das distintas administracións públicas.</p> |        |       |              |

## Competencias

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A1     | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| A2     | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.                                                     |
| A3     | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.                                                                                     |
| A4     | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.                                                                                                                                                                                    |
| A5     | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.                                                                                                                                                                               |
| B8     | Receptividade ante el cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novos entornos o circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe                                                                                                                                                                          |
| B10    | Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades                                                                                                                                                                                                                              |
| C12    | Conocer el régimen jurídico de: expropiación forzosa, bienes demaniales y patrimoniales, prestación de servicios públicos, actividad de fomento y la actividad de policía que desarrolla el sector público                                                                                                               |
| D5     | Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente                                                                                                                                                                                                                                                             |
| D7     | Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación                                                                                                                                                                                                                                                           |
| D9     | Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico                                                                                                                                                                                                                                                         |

## Resultados de aprendizaxe

| Resultados previstos na materia                                                                                                                                                                                                       | Resultados de Formación e Aprendizaxe |     |     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-----|----|
| Derecho Administrativo II. Conocer el régimen jurídico de: expropiación forzosa, bienes demaniales y patrimoniales, prestación de servicios públicos, actividad de fomento y la actividad de policía que desarrolla el sector público | A1                                    | B8  | C12 | D5 |
|                                                                                                                                                                                                                                       | A2                                    | B10 |     | D7 |
|                                                                                                                                                                                                                                       | A3                                    |     |     | D9 |
|                                                                                                                                                                                                                                       | A4                                    |     |     |    |
|                                                                                                                                                                                                                                       | A5                                    |     |     |    |

|                                                                                                                                                  |                            |           |     |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|-----|----------------|
| Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiro, así como a organización e xestión dos servizos públicos | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Coñecer o réxime xurídico en materia de responsabilidade patrimonial, expropiación forzosa, así como da policía administrativa                   | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Comprender marco legal das Institucións e a actividade que realizan no entorno multinivel                                                        | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Coñecer os sistemas, técnicas básicas e normativa do control interno-externo do sector público                                                   | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Identificar as características da Nova Xestión Pública                                                                                           | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Saber aplicar o réxime xurídico da contratación, da institución demanial e da xestión patrimonial das AAP                                        | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Saber aplicar o réxime xurídico da actividade de fomento                                                                                         | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Habilidade na implementación e xestión de servizos públicos                                                                                      | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración                                                                               | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |

## Contidos

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tema 1:<br>A responsabilidade patrimonial da Administración Pública | 1.- O sistema de responsabilidade das Administracións Públicas.<br>2.- Requisitos materiais da responsabilidade administrativa.<br>3.- Procedimentos de exigencia da responsabilidade administrativa.<br>4.- O aseguramiento da responsabilidade administrativa.<br>5.- O enriquecemento inxusto da Administración Pública.                                                                                                                                |
| Tema 2: A expropiación forzosa                                      | 1.- *Introdución.<br>2.- A potestade expropiatoria.<br>A) Natureza. En especial, a expropiación lexislativa.<br>As expropiacións xudiciais.<br>A xustificación do poder de expropiar.<br>B.- Os suxeitos.<br>C.- Obxecto.<br>3.- O exercicio da potestade expropiatoria.<br>A.- O procedemento expropiatorio como garantía esencial do expropiado.<br>b.- A declaración de necesidade de ocupación.<br>C.- A determinación da indemnización expropiatoria. |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema 3: A actividade de policía administrativa.                | 1.- Principios informadores da *actividade de policía.<br>2.- As principais medidas de policía administrativa.<br>A) Técnicas de información: deberes de identificación, documentais e de comunicación.<br>B) Técnica de condicionamento: as comprobacións as autorizacións e as comunicacións previas ao exercicio da actividade.<br>C) Técnicas ablatórias: limitacións e privacións; creación de obrigacións e deber. |
| Tema 4: A actividade de prestación o servizo público.          | 1.- Concepto de servizo público.<br>2.- Modos de xestión dos servizos públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tema 5: A actividade de fomento                                | 1.- Concepto de actividade de fomento o promocional.<br>2.- Principais medidas de fomento.<br>3.- A subvención.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tema 6: A potestade sancionadora das Administracións Públicas. | 1.- Evolución e bases constitucionais.<br>2.- A ordenación legal da *potestade sancionadora.<br>3.-As infraccións administrativas.Principios reitores da actividade sancionadora dla administración.<br>4.- As sanciones e outras consecuencias xurídicas.<br>5.- Os procedementos sancionadores.                                                                                                                        |
| Tema 7: Os bens públicos                                       | 1.- Clasificación dos *Bens Públicos.<br>2.- A adquisición dos Bens Públicos.<br>3.- Protección e defensa dos bens Públicos.<br>4.-OI Dominio Público.<br>5.- Os Bens Comunais.<br>6.- Os Bens Patrimoniais.                                                                                                                                                                                                             |

## Planificación

|                                                                 | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Titoría en grupo                                                | 10            | 10                 | 20           |
| Sesión maxistral                                                | 30            | 60                 | 90           |
| Seminarios                                                      | 10            | 20                 | 30           |
| Probas de resposta longa, de desenvolvemento                    | 2             | 0                  | 2            |
| Probas de tipo test                                             | 2             | 0                  | 2            |
| Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas. | 2             | 4                  | 6            |

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

## Metodoloxía docente

|                  | Descrición                                                       |
|------------------|------------------------------------------------------------------|
| Titoría en grupo | Resolución de dúbidas dos alumnos e afianzamiento de contidos    |
| Sesión maxistral | Exposición teórica dos contidos do programa.                     |
| Seminarios       | Resolución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase |

## Atención personalizada

| Metodoloxías     | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Seminarios       | ACLARACIÓN PARA A MODALIDADE PRESENCIAL: -Dirección na localización do material cuxa búsqueda para o estudo se encargue ao alumnado. -Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan. -Explicación das correccións das probas prácticas. METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador de Grado Dirección Xestión Pública, 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo se recollen no Paso 7 "Evaluación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantea a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles. |
| Titoría en grupo | ACLARACIÓN PARA A MODALIDADE PRESENCIAL: -Dirección na localización do material cuxa búsqueda para o estudo se encargue ao alumnado. -Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan. -Explicación das correccións das probas prácticas. METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador de Grado Dirección Xestión Pública, 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo se recollen no Paso 7 "Evaluación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantea a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles. |
| Probas           | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Probas de tipo test                                             | ACLARACIÓN PARA A MODALIDADE PRESENCIAL: -Dirección na localización do material cuxa búsqueda para o estudo se encargue ao alumnado. -Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan. -Explicación das correccións das probas prácticas. METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención e en caso de dubida contactar co Coordinador de Grado Dirección Xestión Pública, 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo se recollen no Paso 7 "Evaluación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantea a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles. |
| Probas de resposta longa, de desenvolvemento                    | ACLARACIÓN PARA A MODALIDADE PRESENCIAL: -Dirección na localización do material cuxa búsqueda para o estudo se encargue ao alumnado. -Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan. -Explicación das correccións das probas prácticas. METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención e en caso de dubida contactar co Coordinador de Grado Dirección Xestión Pública, 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo se recollen no Paso 7 "Evaluación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantea a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles. |
| Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas. | ACLARACIÓN PARA A MODALIDADE PRESENCIAL: -Dirección na localización do material cuxa búsqueda para o estudo se encargue ao alumnado. -Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan. -Explicación das correccións das probas prácticas. METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención e en caso de dubida contactar co Coordinador de Grado Dirección Xestión Pública, 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo se recollen no Paso 7 "Evaluación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantea a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles. |

| Avaliación                                                      |                                                                                            |               |                                       |           |     |                |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|-----------|-----|----------------|
|                                                                 | Descrición                                                                                 | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |           |     |                |
| Titoría en grupo                                                | Resolución de dúbidas do alumnado e afianzamento de contidos. Asistencia, participación    | 5             | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Sesión maxistral                                                | Exposición teórica dos contidos do programa. Asistencia e participación                    | 5             | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Seminarios                                                      | Solución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase. Asistencia e participación | 5             | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Probas de resposta longa, de desenvolvemento                    | Calidade na resolución das probas                                                          | 40            | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Probas de tipo test                                             | Calidade na resolución das probas                                                          | 25            | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |
| Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas. | Calidade na resolución das probas                                                          | 20            | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B8<br>B10 | C12 | D5<br>D7<br>D9 |

#### Outros comentarios sobre a Avaliación

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el/a Coordinador/a 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):

| Derecho administrativo II            |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |                           |
|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| 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.<br>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.

**Bibliografía. Fontes de información**

Bermejo Vera, José (coordinador y director), **Derecho administrativo: parte especial**, Última,  
 Cosculluela Montaner, L., **Manual de Derecho Administrativo**, Última,  
 Eduardo Gamero Casado, **Manual Básico de Derecho Administrativo.**, Última,  
 García de Enterría, E., T-R. Fernández Rodríguez, **Curso de Derecho Administrativo, Vol II**, Última,  
 Parada Vázquez, R., **Derecho Administrativo**, Última,

É inescusable para o estudo da materia que o alumnado manexe os textos legais que conteñen as regulacións a que se alude en cada lección do programa. Destes textos legais existen edicións soltas publicadas polo Civitas, Aranzadi, etc.). Tamén hai recompilacións que facilitan moito o traballo. Destas recompilacións lexislativas recoméndase Leis administrativas (Aranzadi, última edición).

**Recomendacións**

**Materias que continúan o temario**

Xestión da contratación do sector público/P04G090V01504  
 Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público/P04G090V01903  
 Goberno e administración electrónica/P04G090V01913

**Outros comentarios**

As modalidades presencial e semipresencial do Grado en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenrolar un aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua.

| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |       |              |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------|
| <b>Gestión pública y organización de servicios públicos</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |       |              |
| Materia                                                     | Gestión pública y organización de servicios públicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |       |              |
| Código                                                      | P04G091V01401                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |       |              |
| Titulación                                                  | Grado en Dirección y Gestión Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |       |              |
| Descritores                                                 | Creditos ECTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                                                             | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | OB     | 2     | 2c           |
| Lingua de impartición                                       | Castellano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |       |              |
| Departamento                                                | Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |       |              |
| Coordinador/a                                               | Varela Álvarez, Enrique José                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |       |              |
| Profesorado                                                 | Varela Álvarez, Enrique José                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |       |              |
| Correo-e                                                    | evalvarez@uvigo.es                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |       |              |
| Web                                                         | <a href="http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html">http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |              |
| Descripción xeral                                           | <p>Las instituciones públicas modernas conforman un entramado complejo, amplio y diverso de organizaciones, redes de políticas y de proyectos, todas ellas destinadas a cumplir el fin último que las legitima: ayudar sostener el conjunto del sistema democrático</p> <p>Para ello, y de forma intensa en las últimas tres décadas, los directivos públicos y sus equipos, han venido desarrollando marcos de gestión que se adapten a la realidad de las crecientes demandas de servicios públicos, que los ciudadanos reclaman en nuestro Estado del Bienestar.</p> <p>Este argumento nos sitúa en el centro de la materia, que no es otro, que comprender los conceptos, elementos, técnicas, modelos políticos, institucionales e instrumentales de la gestión pública y la organización de los servicios públicos, en los diferentes niveles de gobierno y administración.</p> |        |       |              |

### Competencias

| Código |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A1     | Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. |
| A2     | Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.                                                                                       |
| A3     | Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.                                                                                                                    |
| A4     | Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.                                                                                                                                                                                                                   |
| A5     | Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.                                                                                                                                                                                                  |
| B2     | Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada                                                                                                                                                                                                                     |
| B5     | Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública                                                                                                                                                                   |
| B9     | Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad                                                                                                                                                                                                                       |
| C19    | Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.                                                                                                                                                                                                   |
| D4     | Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa                                                                                                                                                                                                                                             |
| D8     | Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones                                                                                                                                                                                                                                                   |

### Resultados de aprendizaje

| Resultados previstos na materia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.                                                                                                                                                                                                   | C19                                   |
| 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. | A1                                    |
| Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.                                                                                       | A2                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. | A3 |
| Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.                                                                                                | A4 |
| Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.                                                                               | A5 |
| Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada                                                                                                  | B2 |
| 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                                                | B5 |
| Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad                                                                                                    | B9 |
| Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa                                                                                                                          | D4 |
| Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones                                                                                                                                | D8 |

## Contenidos

| Tema                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Organizaciones y Gestión Pública: De la Burocracia a la Gobernanza | 1.1. Evolución de la Teoría de la Organización desde la Ciencia Política<br>1.2. La Gestión en las Organizaciones Públicas:<br>1.2.1. La Burocracia<br>1.2.2. La Nueva Gestión Pública<br>1.2.3. La Gobernanza                                                                                                       |
| 2. Organización y Gestión de los Servicios Públicos                   | 2.1. El Entorno Multinivel de las Organizaciones Públicas<br>2.2. Dimensiones de la Organización:<br>2.2.1. Planificación<br>2.2.2. Organización<br>2.2.3. Dirección<br>2.2.4. Control<br>2.2.5. Evaluación                                                                                                          |
| 3. Técnicas de Organización y Gestión de los Servicios Públicos       | 3.1. Definición de Servicios Públicos<br>3.2. Características de los Servicios Públicos<br>3.3. Ámbitos de Producción y Provisión<br>3.4. Actores que intervienen en la Organización y Gestión de Servicios Públicos<br>3.5. Técnicas de Organización y Gestión de Servicios Públicos                                |
| 4.- Los Servicios Públicos en España                                  | 4.1. El Entorno Global y Local de los Servicios Públicos<br>4.2. Sistemas Comparados de Servicios Públicos en la OCDE y la UE: La Directiva de Servicios<br>4.3. Prestación de Servicios Públicos en España:<br>4.3.1. Administración General del Estado<br>4.3.2. Comunidades Autónomas<br>4.3.3. Gobiernos Locales |

## Planificación

|                                          | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|------------------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Resolución de problemas y/o ejercicios   | 5             | 12.5               | 17.5         |
| Tutoría en grupo                         | 10            | 20                 | 30           |
| Estudio de casos/análisis de situaciones | 15            | 30                 | 45           |
| Prácticas autónomas a través de TIC      | 5             | 7.5                | 12.5         |
| Sesión magistral                         | 35            | 70                 | 105          |
| Pruebas de tipo test                     | 5             | 10                 | 15           |

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

## Metodoloxías

|                                        | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resolución de problemas y/o ejercicios | Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante el ejercicio de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se utilizará como complemento de la lección magistral. |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tutoría en grupo                         | Aprendizaje basada en problemas (ABP): Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesor, el estudiante debe resolver para desarrollar determinadas competencias previamente definidas.                                                                                         |
| Estudio de casos/análisis de situaciones | Análisis de un hecho, problema o caso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución. Serán desarrollados a lo largo de las sesiones de los grupos reducidos. |
| Prácticas autónomas a través de TIC      | Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan a través de las TIC de forma autónoma por el alumno.                                                                              |
| Sesión magistral                         | Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.                                                                                                                                      |

### Atención personalizada

| Metodologías                           | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 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. |
| Tutoría en grupo                       | 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. 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                                                                                                                    | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaje |                |     |          |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|----------------|-----|----------|
| Resolución de problemas y/o ejercicios   | Ejercicios, problemas y casos prácticos que se desarrollan a lo largo del cuatrimestre. Valoración numérica de 0 a 10          | 30            | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B2<br>B5       | C19 | D8       |
| Estudio de casos/análisis de situaciones | Resolución de casos en relación con los temas y contenidos de la materia                                                       | 20            | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B2<br>B5<br>B9 | C19 | D4<br>D8 |
| Sesión magistral                         | Comprensión, reflexión y debate sobre los contenidos teóricos y conceptuales de la materia                                     | 40            | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5            | B2<br>B5<br>B9 | C19 | D4<br>D8 |
| Pruebas de tipo test                     | Realización de dos test de autoevaluación para cada una de las dos partes de la materia (Gestión Pública y Servicios Públicos) | 10            | A1                                    | B2<br>B5<br>B9 | C19 |          |

### Otros comentarios sobre la Evaluación

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el/a Coordinador/a 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):

### Gestión pública y organización de servicios públicos

#### Proceso de Enseñanza

#### Horas

#### Evaluación

#### No presencial

#### Presencial

### Aprendizaje con apoyo del tutor

**47 horas**

**10%**

33 horas

(Skype)

14 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)

**10 horas**

**20%**

8 horas

Web Materia (Faitic)

***Examen o tareas evaluación***

**7 horas**

**60%**

---

7 horas

**SUBTOTAL**

**74 horas**

**49 horas**

**21 horas**

***Trabajo autónomo del alumno***

151 horas

---

---

**TOTAL MATERIA**

**225 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

Hugo Consciência Silvestre y Joaquim Filipe Araújo, **Coletânea de Administração Pública**, Escolar Editora,  
Xavier Ballart y Carles Ramió, **Lecturas de Teoría de la Organización (Vol. II). La evolución histórica del pensamiento organizativo**, MAP,  
Xavier Ballart y Carles Ramió, **Lecturas de Teoría de la Organización (Vol. II). La evolución histórica del pensamiento organizativo. Los principales paradigmas teóricos**, MAP,  
Joan Subirats, y Quim Brugué, **Lecturas de Gestión Pública**, MAP,  
David Sánchez Royo., **Gestión de Servicios Públicos: Estrategias de Marketing y calidad**, Tecnos,  
Carles Ramió, **Teoría de la Organización y Administración Pública**, Tecnos-Pompeu Fabra,  
Rafael Bañón y Ernesto Carrillo (Compiladores), **La nueva Administración Pública**, Alianza Editorial,  
Blanca Olías de Lima (Coordinadora), **La nueva Gestión Pública**, Prentice Hall,

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/](http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/)

---

#### Recomendaciones

##### Materias que continúan o temario

Dirección pública: Liderazgo y legitimidad/P04G090V01602

Habilidades directivas en las administraciones públicas/P04G090V01503

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

---

##### Materias que se recomienda cursar simultáneamente

(\*)/

**Materias que se recomienda ter cursado previamente**

---

(\*)/

---

**Outros comentarios**

---

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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal**

|                       |                                                                                                                                                           |        |       |              |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------|
| Materia               | Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal                                                                                                          |        |       |              |
| Código                | P04G091V01402                                                                                                                                             |        |       |              |
| Titulación            | Grao en Dirección e Xestión Pública                                                                                                                       |        |       |              |
| Descritores           | Creditos ECTS                                                                                                                                             | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                       | 6                                                                                                                                                         | OB     | 2     | 2c           |
| Lingua de impartición | Galego                                                                                                                                                    |        |       |              |
| Departamento          | Dereito público                                                                                                                                           |        |       |              |
| Coordinador/a         | Barreiro García, Adamantino                                                                                                                               |        |       |              |
| Profesorado           | Barreiro García, Adamantino<br>Vázquez Iglesias, María Dolores                                                                                            |        |       |              |
| Correo-e              | tinobarreiro@uvigo.es                                                                                                                                     |        |       |              |
| Web                   | http://webs.uvigo.es/ada/                                                                                                                                 |        |       |              |
| Descrición xeral      | Os obxectivos que persegue a ensinanza da xestión de recursos humanos I, perspectiva legal e o coñecemento desta parte do dereito xurídico-administrativo |        |       |              |

De acordo con estes obxectivos, porase particular énfase en familiarizar ao alumnado coas ferramentas necesarias para o estudo e o manexo da disciplina e o seu léxico propio, coa finalidade de que no sucesivo aquel poida interpretar e someter a crítica xurídica calquera texto legal ou xurisprudencial ou calquera documento expedido por unha Administración pública sobre función pública sen limitación ningunha que impida a súa comprensión.

Non se trata tanto de que o estudantado acumule una inmensa cantidade de datos memorísticos sobre as normas xurídico-administrativas, senón de promover un acercamento comprensivo e crítico a esta rama do ordenamento xurídico e á actividade das distintas administracións públicas.

**Competencias**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A1     | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| A2     | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.                                                     |
| A3     | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.                                                                                     |
| A4     | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.                                                                                                                                                                                    |
| A5     | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.                                                                                                                                                                               |
| B2     | Capacidade de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada                                                                                                                                                                                  |
| B5     | Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública                                                                                                                                 |
| B12    | Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado                                                                                                                                                                                                                              |
| C17    | Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.                                                                                                                                                         |
| D6     | Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal                                                                                                                                                                                  |
| D8     | Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones                                                                                                                                                                                                                 |

**Resultados de aprendizaxe**

| Resultados previstos na materia                                   | Resultados de Formación e Aprendizaxe |     |     |    |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-----|----|
| Coñecer os elementos básicos de xestión por competencias nas AAPP | A1                                    | B2  | C17 | D6 |
|                                                                   | A2                                    | B5  |     | D8 |
|                                                                   | A3                                    | B12 |     |    |
|                                                                   | A4                                    |     |     |    |
|                                                                   | A5                                    |     |     |    |

|                                                                                                                                                            |    |     |     |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|----|
| Entender o papel das administracións públicas no proceso de elaboración, implementación e avaliación das políticas públicas, así como a súa metodoloxía    | A1 | B2  | C17 | D6 |
|                                                                                                                                                            | A2 | B5  |     | D8 |
|                                                                                                                                                            | A3 | B12 |     |    |
|                                                                                                                                                            | A4 |     |     |    |
|                                                                                                                                                            | A5 |     |     |    |
| Comprender Estrutura, Organización e Funcionamento OOPP multinivel: UE, Administración Xeral Estado, CCAA, Xunta e Concellos                               | A1 | B2  | C17 | D6 |
|                                                                                                                                                            | A2 | B5  |     | D8 |
|                                                                                                                                                            | A3 | B12 |     |    |
|                                                                                                                                                            | A4 |     |     |    |
|                                                                                                                                                            | A5 |     |     |    |
| Coñecer os sistemas de xestión de función pública europeos e a súa influencia no noso sistema.                                                             | A1 | B2  | C17 | D6 |
|                                                                                                                                                            | A2 | B5  |     | D8 |
|                                                                                                                                                            | A3 | B12 |     |    |
|                                                                                                                                                            | A4 |     |     |    |
|                                                                                                                                                            | A5 |     |     |    |
| Coñecer o noso sistema de función pública vixente na actualidade e a aplicación práctica dos distintos conceptos teóricos estudados.                       | A1 | B2  | C17 | D6 |
|                                                                                                                                                            | A2 | B5  |     | D8 |
|                                                                                                                                                            | A3 | B12 |     |    |
|                                                                                                                                                            | A4 |     |     |    |
|                                                                                                                                                            | A5 |     |     |    |
| Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos. | A1 | B2  | C17 | D6 |
|                                                                                                                                                            | A2 | B5  |     | D8 |
|                                                                                                                                                            | A3 | B12 |     |    |
|                                                                                                                                                            | A4 |     |     |    |
|                                                                                                                                                            | A5 |     |     |    |

## Contidos

Tema

|                                                                                                            |                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| DEREITO PENAL                                                                                              | ASPECTOS XURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS:                     |
| Tema 1. Concepto de funcionario publico a efectos penales.                                                 | TEMA 1.-                                                                                |
| Tema 2. La perdida de la condición de funcionario publico:                                                 | 1.- A FUNCIÓN PÚBLICA.                                                                  |
| penas, la inhabilitación especial para el ejercicio de la función publica.                                 | - Introducción.                                                                         |
| DEREITO ADMINISTRATIVO.                                                                                    | - Sistemas de función pública.                                                          |
|                                                                                                            | 2.- A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.                                                        |
|                                                                                                            | - A evolución da Función Pública no noso país: Fases.                                   |
| ASPECTOS XURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:                                          | TEMA 2                                                                                  |
| TEMA 1.-                                                                                                   | 1.- O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO.                                             |
| A FUNCIÓN PÚBLICA. A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.                                                            | A) Fins da reforma.                                                                     |
|                                                                                                            | B) Obxectivos do EBEP.                                                                  |
|                                                                                                            | C) Ámbito de aplicación do EBEP.                                                        |
|                                                                                                            | D) A intervención sindical.                                                             |
|                                                                                                            | E) A regulación do persoal interino e directivo.                                        |
| TEMA 2.                                                                                                    | 2.- CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.                                                      |
| O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO.                                                                    | TEMA 3                                                                                  |
| CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.                                                                             | A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS.                   |
| TEMA 3                                                                                                     | A PÉRDIDA DA CONDICIÓN FUNCIONARIAL.                                                    |
| A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓN FUNCIONARIAL. | 1.- A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS..                                             |
|                                                                                                            | a) Os órganos de selección e os procedementos selectivos.                               |
|                                                                                                            | b) As bases das convocatorias e os procedementos de selección.                          |
|                                                                                                            | c) Requisitos xerais para poder participar nos procesos selectivos.                     |
| TEMA 4.                                                                                                    | 2.- AS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.                                                     |
| DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS.                                                                | 3.- PERDIDA DA RELACION DE SERVIZO.                                                     |
| DEREITO A XORNADA DE TRABALLO, PERMISOS E VACACIÓNS.                                                       | TEMA 4                                                                                  |
|                                                                                                            | 1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS.                                         |
| TEMA 5                                                                                                     | a) Aspectos xerais.                                                                     |
| DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS.                                                                | b) A inmovilidade.                                                                      |
| (II). OS DEREITOS COLECTIVOS.                                                                              | c) O sistema retributivo dos empregados públicos.                                       |
| A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.                                                             | 2.- DEREITO A XORNADA DE TRABALLO, PERMISOS E VACACIÓNS.                                |
| TEMA 6                                                                                                     | TEMA 5                                                                                  |
| DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.                                                                         | 1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS.           |
| AS INCOMPATIBILIDADES.                                                                                     | a) Negociación colectiva.                                                               |
| TEMA 7.                                                                                                    | b) Pactos e acordos sindicais.                                                          |
| O RÉXIME DISCIPLINARIO                                                                                     | c) Participación sindical na xestión do emprego público: delegados e xuntas de persoal. |
|                                                                                                            | d) Instrumentos de ordenación do emprego público: Plans e Rexistros de Persoal          |
| TEMA 8.                                                                                                    | e) A oferta de emprego público.                                                         |
| A FUNCIÓN PUBLICA EN GALICIA. ESTUDO DA NORMATIVA VIXENTE.                                                 | f) As relacións de postos de traballo. (RPT).                                           |
|                                                                                                            | g) A provisión dos postos de traballo e mobilidade.                                     |
|                                                                                                            | h) O dereito de Reunión.                                                                |
|                                                                                                            | i) A folga.                                                                             |
|                                                                                                            | 2.- A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.                                      |
|                                                                                                            | A) Os dereitos pasivos.                                                                 |
|                                                                                                            | B) O mutualismo dos funcionarios públicos.                                              |
|                                                                                                            | TEMA 6                                                                                  |
|                                                                                                            | 1.- DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.                                                  |
|                                                                                                            | a) Ética funcionarial e os códigos de conduta.                                          |
|                                                                                                            | b) Deberes en particular.                                                               |
|                                                                                                            | 2.- AS INCOMPATIBILIDADES.                                                              |
|                                                                                                            | A) Compatibilidade con outro emprego público.                                           |
|                                                                                                            | B) Compatibilidade con actividades privadas.                                            |
|                                                                                                            | TEMA 7. O RÉXIME DISCIPLINARIO                                                          |
|                                                                                                            | 1. Fontes e principios                                                                  |
|                                                                                                            | 2. As faltas disciplinarias                                                             |
|                                                                                                            | 3. As sancións disciplinarias                                                           |
|                                                                                                            | 4. Outros aspectos da responsabilidade disciplinaria                                    |
|                                                                                                            | 5. O procedemento disciplinario.                                                        |
|                                                                                                            | TEMA 8. A FUNCIÓN PUBLICA EN GALICIA. ESTUDO DA NORMATIVA VIXENTE.                      |
|                                                                                                            | A normativa vixente en Galicia relativo a función publica. Análisis e estudo da mesma.  |

| Planificación                                             |               |                    |              |
|-----------------------------------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
|                                                           | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
| Presentacións/exposicións                                 | 5             | 10                 | 15           |
| Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma | 12            | 24                 | 36           |
| Titoría en grupo                                          | 2             | 0                  | 2            |
| Sesión maxistral                                          | 30            | 60                 | 90           |
| Resolución de problemas e/ou exercicios                   | 0             | 1                  | 1            |
| Probas de tipo test                                       | 0             | 1                  | 1            |
| Probas de resposta curta                                  | 0             | 2                  | 2            |
| Probas de resposta longa, de desenvolvemento              | 0             | 2                  | 2            |
| Outras                                                    | 0             | 1                  | 1            |

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

| Metodoloxía docente                                       |                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | Descrición                                                                                                                                                          |
| Presentacións/exposición                                  | Preparación de supostos prácticos polo alumno de xeito individual que se comentaran nas titorías                                                                    |
| Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma | Exposición oral e/ou presentación escrita por parte dun alumno, ao grupo de alumnos, dun tema proposto.                                                             |
| Titoría en grupo                                          | Atenderáanse e resolveráanse dúbidas do alumno na aula respecto dos contidos da materia ou actividades que se propuxeran para adquirir as competencias perseguidas. |
| Sesión maxistral                                          | Exposición dos contidos da asignatura                                                                                                                               |

| Atención personalizada                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metodoloxías                                              | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma | METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención e caso de dúbida contactar co Coordinador de Grado Dirección e Xestión Pública, 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo recollense no Paso 7 "Evaluación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantexa a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada uno deles. |
| Titoría en grupo                                          | METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención e caso de dúbida contactar co Coordinador de Grado Dirección e Xestión Pública, 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo recollense no Paso 7 "Evaluación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantexa a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada uno deles. |

| Avaliación                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cualificación Resultados de Formación e Aprendizaxe |                            |                 |     |          |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|-----|----------|
|                                                           | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |                            |                 |     |          |
| Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma | Exposición oral ou presentación escrita dun problema, exercicio, etc.                                                                                                                                                                                                                             | 40                                                  | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B2<br>B5<br>B12 | C17 | D6<br>D8 |
| Sesión maxistral                                          | Exposición teórica dos contidos do programa. Realización de probas obxectivas escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo, e tipo test. Para poder superar a asignatura e necesario que na proba escrita teórica e práctica se obteña unha cualificación de 5 puntos. | 60                                                  | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5 | B2<br>B5<br>B12 | C17 | D6<br>D8 |

#### Outros comentarios sobre a Avaliación

#### 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):

#### 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.

| Gestión de recursos humanos I: perspectiva legal |                                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                           |
|--------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| 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 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.

#### Bibliografía. Fontes de información

##### Aranzadi-westlaw,

García De Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T. R., **Curso de Derecho Administrativo**, Civitas,

Sánchez Morón, M., **Derecho Administrativo. Parte General**, Tecnos,

Monereo Pérez, J.L. (Coord.), AA. VV., **Comentario al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)**, Comares,

Parada Vázquez, R., **Derecho Adminsitrativo**, Marcial Pons,

MIR PUIG, Santiago,, **Derecho penal, parte general**, Reppertor,,

MUÑOZ CONDE, Francisco, **Derecho penal, parte especial**, Tirant lo Blanch,

IVES ANTÓN, Tomás/ ORTS BERENGUER, Enrique/CARBONELL MATEU, Juan, **Derecho penal. Parte Especial**, Tirant lo Blanch,

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 Universidade de Vigo [http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca\\_gl/](http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/)

---

## **Recomendacións**

---

### **Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

---

Dereito administrativo II/P04G091V01305

---

### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

---

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

---

### **Outros comentarios**

---

□As modalidades presencial e semipresencial do Grado en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenrolar un aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua.□

---

| DATOS IDENTIFICATIVOS |                                                                                                                                                                                                                                                     |        |       |              |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------|
| <b>Sector público</b> |                                                                                                                                                                                                                                                     |        |       |              |
| Materia               | Sector público                                                                                                                                                                                                                                      |        |       |              |
| Código                | P04G091V01403                                                                                                                                                                                                                                       |        |       |              |
| Titulación            | Grao en Dirección e Xestión Pública                                                                                                                                                                                                                 |        |       |              |
| Descritores           | Creditos ECTS                                                                                                                                                                                                                                       | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                       | 9                                                                                                                                                                                                                                                   | OB     | 2     | 2c           |
| Lingua de impartición | Galego                                                                                                                                                                                                                                              |        |       |              |
| Departamento          | Economía aplicada                                                                                                                                                                                                                                   |        |       |              |
| Coordinador/a         | Padín Fabeiro, María Carmen                                                                                                                                                                                                                         |        |       |              |
| Profesorado           | Padín Fabeiro, María Carmen                                                                                                                                                                                                                         |        |       |              |
| Correo-e              | padin@uvigo.es                                                                                                                                                                                                                                      |        |       |              |
| Web                   |                                                                                                                                                                                                                                                     |        |       |              |
| Descrición xeral      | El objetivo de la materia es conocer y comprender el papel del Sector Público en la economía, estudiando contenidos propios de política económica, hacienda pública y especialmente sector público español (incluyendo gastos e ingresos públicos). |        |       |              |

| Competencias |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código       |                                                                                                                                                                                                                                      |
| A3           | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| C16          | Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía                                                                                                       |
| D1           | Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos                                                                                                                                                         |
| D8           | Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones                                                                                                                             |
| D11          | Vocación de servicio público y compromiso ético                                                                                                                                                                                      |

| Resultados de aprendizaxe                                                                                                              |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Resultados previstos na materia                                                                                                        | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
| Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía         | D11                                   |
| 1. Comprender el papel del Estado y el mercado en la economía, así como la hacienda pública y la elaboración de la política económica. | A3                                    |
| Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía         | C16                                   |
| Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones                               | D1<br>D8<br>D11                       |

| Contidos                                                              |                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |
| Instituciones, mercados y Estado. El papel de la intervención pública | a) Introducción a la Economía Pública<br>b) Problemas de eficiencia y equidad en el funcionamiento de los mercados<br>c) El porqué de la intervención pública: ""fallos de mercado"" y ""fallos del Estado"". |
| Organización y dimensión del Sector Público en España.                | a) Introducción al sector público español<br>b) Delimitación del sector público, y marco jurídico<br>c) El peso del sector público en la economía                                                             |
| El análisis del gasto público                                         | a)Evolución del gasto público y teorías explicativas<br>b)Efectos del gasto público sobre la eficiencia y la distribución<br>c)Principales programas de gasto                                                 |
| El análisis de los ingresos públicos                                  | a) Tendencias internacionales<br>b) Los ingresos del sector público español<br>c) Principales figuras tributarias e impositivas                                                                               |

| Planificación             |               |                    |              |
|---------------------------|---------------|--------------------|--------------|
|                           | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
| Presentacións/exposicións | 12            | 12                 | 24           |
| Debates                   | 5             | 7.5                | 12.5         |
| Traballos tutelados       | 5             | 36                 | 41           |

|                                         |      |      |      |
|-----------------------------------------|------|------|------|
| Titoría en grupo                        | 5    | 2.5  | 7.5  |
| Sesión maxistral                        | 37.5 | 37.5 | 75   |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 7    | 3.5  | 10.5 |
| Traballos de aula                       | 5    | 7.5  | 12.5 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 7    | 14   | 21   |
| Probas de resposta curta                | 2    | 4    | 6    |
| Traballos e proxectos                   | 5    | 10   | 15   |

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

### Metodoloxía docente

|                                         | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentacións/exposicións               | Los trabajos tutelados se presentarán en el aula, evaluando además del contenido del trabajo la presentación e implicación del grupo de trabajo                                                                                                                                                           |
| Debates                                 | Se llevarán a cabo debates sobre temas de sector público en los que se evaluará la participación y el manejo de los principios y teorías de la materia por parte de los alumnos                                                                                                                           |
| Traballos tutelados                     | Se determinará un tema para cada grupo de trabajo, y cada trabajo deberá entregarse por escrito al profesor (con un breve resumen para los compañeros de clase) y al final se hará una presentación del trabajo final.                                                                                    |
| Titoría en grupo                        | La tutoría grupal además de servir para la puesta en común de las dudas y problemas también tendrá una parte de implicación por parte del alumno del seguimiento de la materia, pudiendo realizar preguntas de los trabajos o de los debates realizados para comprobar el grado de aprendizaje alcanzado. |
| Sesión maxistral                        | Se expondrán los conocimientos necesarios para comprender el funcionamiento del Sector Público y los conceptos y teorías principales relativos a política económica, hacienda pública y fiscalidad con especial referencia al caso español.                                                               |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | Mediante la resolución de ejercicios y problemas se intentará que los alumnos comprendan el funcionamiento del Sector Público y sus principales problemas económicos                                                                                                                                      |
| Traballos de aula                       | Se propondrán trabajos específicos que se resolverán los alumnos y posteriormente se hará una puesta en común en el aula                                                                                                                                                                                  |

### Atención personalizada

| Metodoloxías                            | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentacións/exposicións               | 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. 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. |
| Sesión maxistral                        | 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. 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. |
| Traballos tutelados                     | 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. 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. |
| Traballos de aula                       | 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. 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 e/ou exercicios | 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. 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. |
| Probas                                  | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resolución de problemas e/ou ejercicios | 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. 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. |
| Probas de resposta curta                | 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. 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. |
| Traballos e proxectos                   | 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. 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. |

## Avaliación

|                          | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |     |                 |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|-----|-----------------|
| Traballos tutelados      | Esta materia se valora a través de dos partes:<br>A) Un examen escrito que es necesario aprobar para superar la materia, que se ponderará con un 60% de la nota final<br>B) La realización de las prácticas, ejercicios de aula, debates y presentaciones de trabajos tutelados de la materia, que es obligatorio, ponderando un 40 % de la nota. La nota final de la materia es la suma de las notas de ambas partes. Asimismo, el profesor puede indicar al alumnado otras tareas durante el curso (lecturas, debates en grupos, ejercicios, ..) que permitan una valoración adicional para el alumno, de modo que la valoración de estas tareas se añadiría a la nota final según las condiciones que el profesor exponga en el aula. | 40            | A3                                    | C16 | D1<br>D8<br>D11 |
| Probas de resposta curta | Examen de preguntas de respuesta breve y preguntas tipo test. El examen es obligatorio y valora los conocimientos y competencias del alumno. Podría incluir también una pregunta a desarrollar. Para aprobar la asignatura es necesario aprobar el examen (superar el 50% del examen).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 60            | A3                                    | C16 |                 |

## Outros comentarios sobre a Avaliación

### 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):

#### 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 de presencialidad (véase ese apartado)

| Proceso de Enseñanza                   | Horas         | Evaluación  |
|----------------------------------------|---------------|-------------|
| <b>Aprendizaje con apoyo del tutor</b> | Apoyo docente | 47 horas 10 |
| Foros de dudas por temas (on line)     | 10 horas      | 10          |
| Foro de debate por temas (on line)     | 10 horas      | 20          |
| <b>Examen o tareas evaluación</b>      | 7 horas       | 60          |

### **Bibliografía. Fontes de información**

*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 Universidade de Vigo*  
[http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca\\_gl/](http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/)

### **Bibliografía**

-Stiglitz, J. Economía del Sector Público. Barcelona: Antoni Bosch ed. , 2ª edición, 1997.

-Albi, E., González-Páramo, J. M. e Zubiri, I. Economía Pública I e II. Barcelona: Ed. Ariel Economía, 2000.

-Albi, E., González-Páramo, J. M. e Casasnovas, G. Gestión Pública. Barcelona: Ariel Economía, 1997.

-Bustos Gisbert, A., Lecciones de Hacienda Pública I e II, Editorial Colex, Madrid 1998

Bibliografía complementaria:

□ Política Presupuestaria:

□ [www.igae.minhac.es](http://www.igae.minhac.es)

□ Política Presupuestaria.Xunta:

□ [www.economiaefacenda.org](http://www.economiaefacenda.org)

□ Deuda Pública:

□ [www.tesoro.es](http://www.tesoro.es)

□ Pacto de Estabilidad y Crecimiento:

□ [www.europa.eu.int/scadplus/leg/es/s01040.htm](http://www.europa.eu.int/scadplus/leg/es/s01040.htm)

□ Seguridad Social:

□ [www.seg-social.es/inicio](http://www.seg-social.es/inicio)

□ Hacienda Central:

□ [www.meh.es](http://www.meh.es)

□ [www.aeat.es](http://www.aeat.es)

□ Financiación autonómica y local:

□ [www.dgft.minhac.es](http://www.dgft.minhac.es)

### **Recomendaciones**

#### **Materias que continúan o temario**

Gestión pública e organización de servicios públicos/P04G091V01401

#### **Materias que se recomienda cursar simultaneamente**

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

---

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Economía: Economía/P04G091V01103

---

**Outros comentarios**

---

Las modalidades presencial y semipresencial del Grado

en Dirección y Gestión Pública, comparten un

mismo plan de estudios, cuyas materias (de 1º a 4º)

ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua.

---

| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |       |              |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------|
| <b>Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |       |              |
| Materia                                                                          | Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |       |              |
| Código                                                                           | P04G091V01404                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |       |              |
| Titulación                                                                       | Grao en Dirección e Xestión Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |       |              |
| Descritores                                                                      | Creditos ECTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                                                                                  | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | OB     | 2     | 2c           |
| Lingua de impartición                                                            | Castelán<br>Galego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |       |              |
| Departamento                                                                     | Organización de empresas e márketing<br>Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |       |              |
| Coordinador/a                                                                    | Briones Gamarra, Óscar<br>Cal Arca, Ángela María                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |              |
| Profesorado                                                                      | Briones Gamarra, Óscar<br>Cal Arca, Ángela María                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |              |
| Correo-e                                                                         | angela.cal@dtearea5.com<br>oscarbriones@uvigo.es                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |              |
| Web                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |       |              |
| Descrición xeral                                                                 | <p>Unha maior preocupación polo mellor uso dos fondos públicos así como unha maior orientación das organizacións públicas cara ao servizo e o cidadán, indican a cada vez maior presenza de técnicas de xestión de recursos humanos, que inspiradas no sector privado aplícanse nas organizacións públicas.</p> <p>Os cambios consistiron sobre todo na concienciación de que as prácticas en materia de emprego e de retribucións, os métodos de traballo, os resultados e a actitude do persoal, así como os demais aspectos da xestión de recursos humanos, inflúen directamente na eficiencia e eficacia das organizacións públicas.</p> <p>Por iso o programa que a continuación se presenta contén os distintos instrumentos necesarios para acometer reformas na xestión de recursos humanos nas organizacións públicas, adoptando no seu caso, e tendo en conta a natureza e especificidad do sector público, técnicas de xestión do sector privado.</p> |        |       |              |

| <b>Competencias</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A1                  | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| A2                  | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.                                                     |
| A3                  | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.                                                                                     |
| A5                  | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.                                                                                                                                                                               |
| B2                  | Capacidad de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada                                                                                                                                                                                    |
| B3                  | Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita                                                                                                                                                                                                                                |
| B5                  | Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública                                                                                                                                 |
| C18                 | Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales                                                                                                                                                                       |

| <b>Resultados de aprendizaxe</b>                                                                                                                                                      |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Resultados previstos na materia                                                                                                                                                       | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
| O alumno terá un coñecemento profundo das dinámicas da xestión dos recursos humanos tanto no sector público como no privado.                                                          | A3                                    |
| Coñecemento de experiencias positivas para a resolución de problemas organizativos que afecten ó personal das organizacións.                                                          | A1                                    |
| Manexo óptimo de ferramentas básicas para a xestión dos recursos humanos.                                                                                                             | A5                                    |
| Coñecemento profundo do contexto dos recursos humanos nas organizacións públicas e privadas para fornecerse de elementos de xuízo que permitan tomar decisións eficaces e eficientes. | B2                                    |

|                                                                                                                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Facilidade para a análise de textos normativos e lecturas especializadas do ámbito dos recursos humanos.                                                      | B3  |
| Asociación dos coñecementos adquiridos ás principais dinámicas da xestión de recursos humanos. A2                                                             |     |
| Analizar e interpretar con bo criterio a relación entre os elementos da realidade da xestión de recursos humanos e as teorías principais da disciplina.       | B5  |
| Clasificar axeitadamente os problemas de persoal detectados e encadralos nas solucións lexitimadas polos principais modelos ou experiencias reais de xestión. | C18 |

## Contidos

### Tema

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A xestión de recursos humanos na administración pública.                          | 1.1. Introducción á xestión de recursos humanos 1.2. Da administración de persoal á xestión de recursos humanos. 1.3. Problemática no contexto da Administración.                                                                                 |
| Sistemas de ordenación de persoal das principais AA. PP.                          | 2.1. Análise de postos de traballo. 2.2. Análise de estruturas orgánicas e administrativas                                                                                                                                                        |
| Xestión de postos de traballo na administración pública.                          | 3.1. Conceptos previos. 3.2. Técnicas para a análise e descrición do posto de traballo. 3.3. Especificacións de postos de traballo.                                                                                                               |
| A valoración de postos de traballo na administración pública.                     | 4.1. Conceptos previos. 4.2. Métodos cualitativos de valoración de postos de traballo. 4.3. Técnicas cuantitativas de valoración de postos de traballo. 4.4. A valoración de postos de traballo na administración pública                         |
| A avaliación e a xestión do rendemento na administración pública.                 | 5.1. Conceptos previos. 5.2. O proceso de avaliación e xestión do rendemento. 5.3. Requisitos para o desenvolvemento dun sistema de avaliación e xestión do rendemento. 5.4. A avaliación e xestión do rendemento na administración pública       |
| A estrutura, deseño e xestión de retribucións na administración pública.          | 6.1. Conceptos previos. 6.2. Influencia das condicións retributivas na conduta organizacional. 6.3. A política salarial: criterios de estratexia retributiva. 6.4. A estrutura salarial. 6.5. A xestión de retribucións na administración pública |
| A planificación de recursos humanos na xestión pública.                           | 7.1. Conceptos previos. 7.2. A previsión de necesidades de recursos humanos. 7.3. A flexibilidade e a súa planificación.                                                                                                                          |
| A selección de persoal e o desenvolvemento de carreira na administración pública. | 8.1. Conceptos previos. 8.2. O proceso de selección. 8.3. A selección de persoal na función pública. 8.4. O plan de carreiras. 8.5. A planificación de carreiras na administración pública                                                        |
| A xestión da formación na administración pública.                                 | 9.1. Conceptos previos. 9.2. Tipoloxía da formación. 9.3. Os plans de formación. 9.4. A xestión da formación na administración pública                                                                                                            |

## Planificación

|                                                                 | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Actividades introdutorias                                       | 1             | 0                  | 1            |
| Sesión maxistral                                                | 27            | 54                 | 81           |
| Traballos de aula                                               | 12            | 24                 | 36           |
| Debates                                                         | 3             | 9                  | 12           |
| Estudo de casos/análise de situacións                           | 1             | 2                  | 3            |
| Probas de resposta curta                                        | 1             | 2                  | 3            |
| Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas. | 1             | 13                 | 14           |

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

## Metodoloxía docente

|                           | Descrición                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividades introdutorias | Consiste nunha sesión de conversa co alumnado onde se exporá de forma dinámica e participativa unha visión xeral da xestión dos recursos humanos nas Administracións e as insuficiencias existentes dende o punto de vista da xestión |
| Sesión maxistral          | Na sesión maxistral, levará a cabo por parte do profesor da exposición dos contidos da materia de xestión de recursos humanos que foron incluídos no temario desta materia                                                            |
| Traballos de aula         | O estudante desenvolve exercicios ou estudos de casos baixo as directrices e supervisión do profesor                                                                                                                                  |
| Debates                   | Trátase dunha charla aberta entre un grupo de estudantes, que se centrará en temas dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun problema desenvolto previamente                                                     |

## Atención personalizada

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

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Debates           | A atención personalizada levará a cabo a través das titorías, cuxo horario concretarase a principio de curso. É recomendable concertar a visita de titoría co profesorado, a fin de que este poida organizar debidamente as actividades de investigación que poida estar desenvolvendo e o alumno obteña a mellor atención posible. |
| Traballos de aula | A atención personalizada levará a cabo a través das titorías, cuxo horario concretarase a principio de curso. É recomendable concertar a visita de titoría co profesorado, a fin de que este poida organizar debidamente as actividades de investigación que poida estar desenvolvendo e o alumno obteña a mellor atención posible. |
| Sesión maxistral  | A atención personalizada levará a cabo a través das titorías, cuxo horario concretarase a principio de curso. É recomendable concertar a visita de titoría co profesorado, a fin de que este poida organizar debidamente as actividades de investigación que poida estar desenvolvendo e o alumno obteña a mellor atención posible. |

| <b>Avaliación</b>                                               |                                                                                                                               |               |                                       |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
|                                                                 | Descrición                                                                                                                    | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
| Traballos de aula                                               | Avaliarase a participación e a realización dos traballos propostos no aula de forma individual e/ou en grupo                  | 20            | A1<br>A3<br>A5                        |
| Estudo de casos/análise de situacións                           | Trátase dunha proba a final de curso orientado á realización dos casos prácticos relacionados co contido impartido na materia | 10            | A5                                    |
| Probas de resposta curta                                        | Trátase dunha proba a final de curso orientada á aplicación dos conceptos desenvolvidos na materia                            | 50            | A1<br>A3<br>A5                        |
| Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas. | Avaliarase a participación e a realización dos traballos prácticos propostos de forma individual e/ou en grupo.               | 20            | A1<br>A3<br>A5                        |

#### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

Os mesmos criterios de avaliación serán de aplicación na segunda convocatoria.

#### **Bibliografía. Fontes de información**

Equipo de Investigación UVIGO-USC, **Necesidades formativas do persoal da administración da Xunta de Galicia: niveis de organización e de posto**, EGAP.Xunta de Galicia,

Equipo de Investigación UVIGO-USC, **Necesidades formativas do persoal da administración da Xunta de Galicia: nivel individual**, EGAP.Xunta de Galicia,

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

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,

VILLORIA, M. Y DEL PINO, E, **Manual de Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas**, Tecnos, Madrid.,

BAYÓN MARINÉ, F. (1998): *50 casos prácticos sobre Recursos Humanos y Organización de Empresas*, Ed. Síntesis, Madrid.

CLAVER, E., GASCO, J. L. y LLOPIS, J. (1995): *Los Recursos Humanos en la Empresa: Un Enfoque Directivo*, Civitas, Madrid.

CORRAL VILLALBA, J. (2000). *Manual de gestión del personal de la administración local*, Civitas, Madrid.

CORTÉS CARRERES J. V. (2001): *Manual práctico de gestión de Recursos Humanos en la Administración local*. Madrid.

DELGADO, M. I.; GÓMEZ, L.; ROMERO, A. M. y VÁZQUEZ, E. (2006): *Gestión de recursos humanos del análisis teórico a la solución práctica*, Pearson Prentice Hall.

FIGUEROA, P Y FERNÁNDEZ-JARDON, C. (1999): *Análisis estratégico del Factor Humano en las Empresas Gallegas*, Universidad de Vigo.

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (2001): *Dirección y Gestión de Recursos Humanos*, Prentice Hall, Madrid.

OLÍAS DE LIMA, B. (1995). *La gestión de recursos humanos en las administraciones públicas*, Madrid: Editorial Complutense

RODRÍGUEZ, A. (1995): *Los Recursos Humanos en las Administración Públicas*, Tecnos, Madrid.

SILVA GONZÁLEZ, M. M. (2008). *Las relaciones humanas en la empresa*. Madrid: Paraninfo

---

**Recomendacións**

---

**Materias que continúan o temario**

---

Habilidades directivas en las administraciones públicas/P04G090V01503

Modelos de mellora continua nas administracións públicas e no sector non lucrativo/P04G090V01906

---

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

---

(\*)/

---