



## Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

### Mais info na Web da Facultade

(\*)

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

(\*)

(\*)

## Grado en Dirección y Gestión Pública

### Asignaturas

#### Curso 3

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

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

Asignatura	Cálculo financiero aplicado al sector público			
Código	P04G090V01501			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Lopez Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	Lopez Corrales, Francisco Javier			
Correo-e				
Web				
Descripción	(*)Con el estudio de esta materia se trata de saber aplicar los conocimientos teóricos, que se estudian en la general primera parte del programa, en reglas prácticas para el mercado haciendo especial hincapié en las operaciones financieras que se utilizan en el sector público			

**Competencias de titulación**

Código	
A46	Conocer las operaciones de tesorería y financieras llevadas a cabo por las Administraciones públicas
A61	Saber aplicar las operaciones de tesorería y financiación de las AAPP
B24	Habilidades para relaciones interpersonales y capacidad relacional
B27	Vocación de servicio público
B28	Defensa de la ética profesional
B29	Disposición para trabajar en equipo

**Competencias de materia**

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

**Contenidos**

Tema	
(*)Tema1. Conceptos básicos	(*)1.1 Capital financiero 1.2 Comparación entre capitales financieros 1.4 Leyes financieras. Propiedades 1.5 Magnitudes derivadas 1.6. Operación financiera: concepto y clasificación 1.7. Concepto de reserva matemática o saldo de una operación financiera

(*)Tema 2. Leyes de capitalización y descuento utilizadas en la práctica	(*)2.1 Leyes financieras de capitalización 2.1.1 Capitalización simple 2.1.1.1 Concepto y expresión matemática 2.1.1.2 Calculo del montante 2.1.1.3 Calculo del interés 2.1.1.4 Tipos de interés 2.1.1.5. Intereses anticipados 2.1.1.6 Supuestos de aplicación 2.1.1.7 Intereses legales 2.1.2 Capitalización compuesta 2.1.2.1 Concepto y expresión matemática 2.1.2.2 Tantos equivalentes 2.1.2.3 Intereses y montantes 2.1.2.4. Intereses anticipados 2.1.2.5 Supuestos prácticos de aplicación 2.1.3 Comparativa entre capitalización simple y compuesta  2.2 Leyes financieras de descuento 2.2.1 Descuento simple comercial 2.2.1.1 Definición y expresión matemática 2.2.1.2. Tantos equivalentes 2.2.1.3 Valor descontado y descuento
(*)Tema 3. Operaciones financieras utilizadas en el sector público y/o privado	(*)3.1 Cuentas corrientes  3.2 Pólizas de crédito 3.3 Pagarés 3.4 Factoring 3.5 Leasing 3.6 Confirming
(*)Tema 4. Valoración de rentas financieras	(*)4.1 Concepto 4.2 Elementos 4.3 Clasificación de las rentas 4.4 Rentas constantes valoradas en capitalización compuesta 4.4.1 Temporales, constantes, pospagables e inmediatas 4.4.2 Temporales, constantes prepagables e inmediatas 4.4.3 Temporales, constantes, pospagables y diferidas 4.4.4. temporales, constantes, prepagables y diferidas 4.4.5. Temporales, constantes, pospagables/ prepagables y anticipadas 4.5 Rentas fraccionadas
(*)Tema 5. Operaciones de amortización. Préstamos	(*)5.1 Concepto 5.2 Tipos de préstamos 5.3 Préstamo simple 5.4 Método francés 5.5 Método de cuotas de amortización constante 5.6 Método americano simple 5.7 Método americano con fondos ( Singking Fund ) 5.8 Amortización con los intereses fraccionados 5.9 Préstamos con carencia 5.10 Amortización con período de carencia 5.11 Préstamos hipotecarios 5.12 Préstamos sindicados 5.13 Hipoteca inversa 5.14. Coste, rentabilidad y TAE

(\*)Tema 6. Operaciones financieras de Deuda Pública

(\*)6.1 Instrumentos de deuda del Estado

6.1.1 Letras del Tesoro

6.1.2 Bonos y obligaciones del Estado

6.1.3 Bonos y obligaciones segregables. Los strips de Deuda Pública

6.2 Operaciones que se realizan en los mercados primarios y secundarios

6.3 Calculo de rentabilidades

6.3.1 Calculo de la rentabilidad de las Letras del Tesoro

6.3.2 Calculo de la rentabilidad de los bonos y obligaciones del Estado

6.3.3 Cálculo de la rentabilidad de un repo

6.4 Bonos y obligaciones segregables. Los strips de Deuda pública

(\*)Tema 7. El método del tipo de interés efectivo en la contabilización de los instrumentos financieros

(\*)7.1 Los intereses generados por los instrumentos financieros

7.2 El método del tipo de interés efectivo

7.3 Aplicación del método del tipo de interés efectivo a los activos financieros

7.4 Aplicación del método del tipo de interés efectivo a los pasivos financieros

## Planificación

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

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

## Metodologías

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

## Atención personalizada

Pruebas	Descripción
Otras	

## Evaluación

Descripción	Calificación
-------------	--------------

Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupos de alumnos/as. En algunas partes del temario no será necesario realizar prueba alguna, que será suplida con la presentación y exposición de trabajos en grupo y, en algunos casos, mediante entrevista personal.

Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos/as matriculadas en esta materia. Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado y estableciendo un debate. Los alumnos/as que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún tipo de examen final.

Los alumnos/as que con carácter excepcional y, por motivos justificados, no puedan asistir a clase se le realizará un plan especial de evaluación.

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### Fuentes de información

LÓPEZ CORRALES Y OTROS, **CALCULO FINANCIERO Y ACTUARIAL**, GARCETA,  
 Bonilla Ausoles, M. Y otros, **Matemáticas de las operaciones financieras. Teoría y práctica**, Thomson,  
 González Velasco, C., **Análisis de las operaciones financieras. Core Sullabus for actuarial training in Europa**, Civitas,  
 De Pablo López, A., **Matemáticas de las operaciones financieras. Tomos I y II**, UNED,  
 González Catalá, V., **Análisis de las operaciones financieras, bancarias y bursátiles**, AC,  
[www.ceca.es](http://www.ceca.es),  
[www.tesoro.es](http://www.tesoro.es),  
[www.cnmv.es](http://www.cnmv.es),  
[www.bde.es](http://www.bde.es),

#### Recomendaciones

##### Asignaturas que continúan el temario

Trabajo de Fin de Grado/P04G090V01991

##### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Contabilidad pública/P04G090V01601

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

Asignatura	Gobiernos locales			
Código	P04G090V01502			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Selección	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Ricoy Casas, Rosa María			
Profesorado	Ricoy Casas, Rosa María			
Correo-e	rricoy@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es/">http://faitic.uvigo.es/</a>			
Descripción general	<p>Los Gobiernos y Administraciones Locales se configuran desde el siglo XIX como uno de los elementos político-administrativos permanentes en España. A lo largo del siglo XX estos han continuado su labor en el marco de un Estado Liberal, prestando servicios propios de ese modelo de Estado y consolidándose como una organización de referencia y legitimidad del sistema político español ya en la época contemporánea.</p> <p>Con motivo de la aprobación de nuestra Carta Magna en 1978 y la irrupción del Estado de las Autonomías en España, las Administraciones Locales, a lo largo de los años 80 y parte de los 90, han ido evolucionando hacia modelos de organización prestataria de servicios en paralelo al desarrollo de las Administraciones Autonómicas, organizaciones que han ostentado desde entonces la legitimidad como institución política de referencia.</p> <p>A finales de los años 90 y fruto de la consolidación del modelo autonómico, de la profundización en el marco intergubernamental comunitario, y de la necesidad de ahondar en los elementos de legitimidad institucional y por rendimientos de las organizaciones públicas españolas (independientemente de su nivel territorial de actuación), las Administraciones Locales españolas han iniciado una serie de procesos de transformación que se funden en el denominado Pacto Local, enmarcado en los movimientos de regeneración democrática local europeos (basados en el principio de la subsidiariedad y descentralización), con la pretensión de reubicar a estas Administraciones Locales como organizaciones político-administrativas en la esfera de legitimidad y producción-provisión de bienes y servicios a los ciudadanos-administrados.</p>			

**Competencias de titulación**

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

**Competencias de materia**

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

## Contenidos

Tema

1. Introducción sobre el sistema político español.
2. Introducción conceptual sobre los Gobiernos y las Administraciones Locales en Europa, España y Galicia.
3. Evolución de la Administración Local en la Época Moderna y Contemporánea en España y Galicia.
4. Marco jurídico-político-administrativo del Gobierno y la Administración Local Española y Gallega.

## Planificación

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

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

## Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	serán definidas en clase según la evolución del curso.
Prácticas autónomas a través de TIC	serán definidas en clase según la evolución del curso.
Sesión magistral	Se valorará la participación

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	A lo largo de las diferentes sesiones magistrales programadas en la guía de la materia, la profesora resolverá las dudas que se planteen en relación con los contenidos, la metodología y los ejercicios establecidos para el buen desarrollo de la misma
Pruebas	Descripción
Trabajos y proyectos	

## Evaluación

	Descripción	Calificación
Resolución de problemas y/o ejercicios	La resolución de problemas y ejercicios se define como una parte fundamental para poder realizar una evaluación continuada del trabajo del alumno.  Para lo cual será requisito participar en las diferentes sesiones programadas al efecto	20
Prácticas autónomas a través de TIC	realización de problemas y/o ejercicios	20
Sesión magistral	La asistencia a las sesiones teóricas suponen la base sobre la cual se construye parte del conocimiento de la materia.  La otra parte necesaria, implica la participación de los alumnos a través de preguntas al tutor. Se valorará la participación en clase, no la mera presencia en el aula.	10
Trabajos y proyectos	Se definirán en clase	10

## Otros comentarios sobre la Evaluación

## Fuentes de información

Álvaro Xosé López Mira, **Un modelo de organización territorial para Galicia**, UNED,  
Carlos Alba y Francisco Vanaclocha, **El sistema político local: un nuevo escenario de gobierno**, Universidad Carlos III y BOE,

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

José Manuel Canales y Pedro Luis Pérez, **Introducción al Gobierno y a la Gestión Local**, Editorial Club Universitario, Ernesto Carrillo Barroso, **Los gobiernos locales**, McGraw-Hill,

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

Específicamente se recomendarán lecturas según la evolución de las cuestiones tratadas en el aula. M,

---

## **Recomendaciones**

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

Gestión de documentos e información administrativa/P04G090V01305

Gestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G090V01402

Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público/P04G090V01403

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G090V01404

Mercadotecnia pública y del sector no lucrativo/P04G090V01603

Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos/P04G090V01901

Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local/P04G090V01911

Gobierno y administración electrónica/P04G090V01913

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

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

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

Trabajo de Fin de Grado/P04G090V01991

---

### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

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

---

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

Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G090V01105

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia de la administración/P04G090V01104

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G090V01204

---

### **Otros comentarios**

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

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

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

**Competencias de titulación**

Código	
A16	Conocer los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas
A18	Conocer las herramientas de gestión de equipos de trabajo en las AAPP y en el Sector no Lucrativo
B11	Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores
B15	Compromiso y defensa de los valores democráticos
B16	Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración
B17	Compromiso con la innovación y creatividad, así como motivación por la calidad
B18	Capacidad de perseverancia
B19	Capacidad de iniciativa y de delegación
B20	Capacidad de liderazgo y de adaptación a los cambios internos-externos
B21	Compromiso social y asertividad
B22	Capacidad de persuasión y de comunicación oral y escrita en lenguas vernáculas y extranjeras
B23	Capacidad de resolución de problemas
B24	Habilidades para relaciones interpersonales y capacidad relacional
B25	Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y críticas
B26	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible
B27	Vocación de servicio público
B28	Defensa de la ética profesional
B29	Disposición para trabajar en equipo

**Competencias de materia**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Desarrollo de Conocimientos, actitudes y habilidades en trabajo en equipo, dirección y liderazgo, gestión del tiempo, creatividad, negociación y comunicación (asertividad), y otros aspectos relacionados con la inserción y desarrollo profesional	A16	B11
	A18	B15
		B16
		B17
		B18
		B19
		B20
		B21
		B22
		B23
		B24
		B25
		B26
		B27
	B28	
	B29	

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

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Proyectos	0	47	47
Metodologías integradas	47	53	100
Trabajos y proyectos	3	0	3

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

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

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción

Metodologías integradas	Se realizará atención personalizada de ser requerida en las horas generales de tutoría del profesor, que serán comunicadas a los alumnos al comienzo de la materia
Proyectos	Se realizará atención personalizada de ser requerida en las horas generales de tutoría del profesor, que serán comunicadas a los alumnos al comienzo de la materia

## Evaluación

	Descripción	Calificación
Proyectos	Exposición y discusión del proyecto realizado en grupo	25%
Metodologías integradas	evaluación del trabajo en grupo realizado en el aula	75%

## Otros comentarios sobre la Evaluación

<p>Para superar esta materia es obligatorio la asistencia a clases, no pudiendo superar las faltas de asistencia el 10% de las horas presenciales del alumno. En el caso de no superar la materia en la primera convocatoria, en las siguientes convocatorias es obligatorio cumplir la condición anterior e o alumno/a deberá efectuar una prueba de carácter grupal y la presentación de un trabajo individual previamente pactado con el profesor responsable de la materia.</p>

## Fuentes de información

### ASERTIVIDAD

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

1. 9788433015822

### CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

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

### LIDERAZGO

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

### NEGOCIACION

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

1. -8088-3.

### PRESENTACIONES: COMUNICACION ORAL Y PERSUASION

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

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

## Recomendaciones

### Otros comentarios

Es una materia instrumental (desarrollo de habilidades directivas) para todas las materias del grado. En general está conceptualmente más vinculada a las materias de RR. HH. Dirección y Ética

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

Asignatura	Xestión da contratación do sector público			
Código	P04G090V01504			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Profesorado	Lopez Miño, Antonio Manuel Valcárcel Fernández, Patricia			
Correo-e				
Web				
Descrición general	Coñecemento teórico e práctico do funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea. Os alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas ao seu desenvolvemento como persoal dunha Administración ou de empresas que participen en procedementos de contratación pública			

**Competencias de titulación**

Código	
A50	Coñecer o réxime da contratación de entidades do sector público
A51	Coñecer o réxime de impugnación das actuacións administrativas
B4	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AAPP
B23	Capacidade de resolución de problemas

**Competencias de materia**

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

**Contidos**

Tema	
Tema 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orixe e fundamentación da contratación pública. <ol style="list-style-type: none"> <li>Fundamentos de Dereito comunitario.</li> <li>Dereito español.</li> </ol> </li> <li>Marco constitucional.</li> <li>Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais.</li> <li>Unidade de mercado.</li> <li>Aplicación da LCSAP y de sus normas de desenvolvemento a las EELL.</li> </ol>
Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ámbito de aplicación subxectiva.</li> <li>Contratos excluidos.</li> <li>Liberdade de pactos.</li> <li>Tipos de contratos públicos e réximen xurídico.</li> <li>In house providing</li> </ol>
Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS E DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Consello de Estado, Consellos Consultivos das Comunidades Autónomas</li> <li>Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa.</li> <li>Control xurisdiccional.</li> <li>Comisión Europea.</li> <li>Tribunal de Xusticia da Unión Europea.</li> </ol>

Tema 4. DISPOSICIÓN COMÚNS PARA OS CONTRATOS PÚBLICOS.

1. Requisitos.
2. Órganos de contratación.
3. Obxecto dos contratos.
4. Prezo.
5. Las exorbitancias respecto del Derecho civil: planteamiento general.
6. Las prerrogativas de la Administración:
  - a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria
  - b) Potestas variandi
  - c) Poderes de dirección, inspección y control.
7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero:
  - a) Compensación por el ejercicio de la potestas variandi.
  - b) Revisión de precios
  - c) Fuerza mayor.
  - d) Doctrina del riesgo imprevisible
  - e) Compensación por factum principis

Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN

1. Capacidade e solvencia dos contratistas.
2. Clasificación e rexistro de empresas.
3. Garantías para contratar coa Administración:
  - a) Garantía provisional.
  - b) Garantía definitiva.
  - c) Garantía global.

Tema 6. ACTUACIÓN RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1. Pregos de cláusulas administrativas e técnicas.
2. Actuación preparatorias dos contratos. Expedientes de contratación.
3. Mesas de contratación.
4. Perfección e formalización dos contratos

Tema 7. PROCEDIMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.

1. Procedemento aberto.
2. Procedemento restrinxido.
3. Procedemento negociado.
4. Diálogo competitivo.
5. Concurso y [poxa].
6. Poxa electrónica.
7. Racionalización técnica da contratación:
  - a) Acordos marco.
  - b) Sistemas dinámicos de contratación.
  - c) Centrales de contratación.

Tema 8. EXECUCIÓN e MODIFICACIÓN

1. Caracteres comúns á execución dos contratos públicos.
2. Modificación dos contratos públicos.
  - a) Supostos.
  - b) Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación.
  - c) Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación.
  - d) Requisitos formais e procedemento.

Tema 9. REVISIÓN DE PREZOS

- (\*) (\*) 1. \*Caracteres comunes a la \*ejecución de los contratos públicos. 2. Modificación de los contratos públicos. la) Supuestos. \*b) Modificaciones previstas en la documentación que rige la \*licitación. \*c) Modificaciones no previstas en la documentación que rige la \*licitación. \*d) Requisitos formales y procedimiento.

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

1. Cumprimento.
  2. Resolución:
    - a) Causas.
    - b) Efectos.
- Recursos ordinarios.
2. Recurso especial en materia de contratación pública.
    - a) Órganos competentes.
    - b) Lexitimación.
    - c) Obxecto.
    - d) Procedemento.
    - e) Carácter suspensivo do recurso.
    - f) Indemnización.
    - g) Medidas cautelares.
  3. Revisión de oficio.
1. Causas de invalidez de Dereito administrativo. 2. Causas de invalidez de Dereito civil.
  3. Supostos especiais de nulidade.

Tema 11. TIPOLOXÍA DOS CONTRATOS PÚBLICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tipos.</li> <li>Contratos administrativos ordinarios.</li> <li>Contratos administrativos especiais.</li> <li>Contratos privados.</li> </ol>
Tema 12. CONTRATO DE OBRA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Disposicións xerais.</li> <li>Actuacións preparatorias do contrato.</li> <li>Procedementos e formas de adxudicación.</li> <li>Execución e modificación.</li> <li>Extinción do contrato.</li> <li>Cumprimento.</li> <li>Resolución.</li> <li>Subcontratación.</li> </ol>
Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparación.</li> <li>Publicidade.</li> <li>Procedementos de adxudicación.</li> <li>Execución e modificación.</li> <li>Cumprimento.</li> <li>Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 14. CONTRATO DE XESTIÓN DE SERVIZOS PÚBLICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparación.</li> <li>Publicidade.</li> <li>Procedementos de adxudicación.</li> <li>Execución e modificación.</li> <li>Cumprimento.</li> <li>Extinción e resolución.</li> <li>Especialidades do contrato de elaboración de proxectos.</li> </ol>
Tema 15. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparación.</li> <li>Publicidade.</li> <li>Procedementos de adxudicación.</li> <li>Execución e modificación.</li> <li>Cumprimento.</li> <li>Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 16. CONTRATO DE SERVIZOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparación.</li> <li>Publicidade.</li> <li>Procedementos de adxudicación.</li> <li>Execución e modificación.</li> <li>Cumprimento.</li> <li>Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 17. COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Colaboración público-privada institucional no marco do contrato de xestión de servizos públicos.</li> <li>Contrato de colaboración público-privada</li> </ol>

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	30	60	90
Seminarios	10	20	30
Titoría en grupo	10	10	20
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Probas de tipo test	2	0	2
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	2	4	6

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición teórica de los contenidos del programa
Seminarios	Resolución de casos prácticos sobre los temas explicados en clase
Titoría en grupo	Resolución de dudas de los alumnos y afianzamiento de contenidos

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	-Dirección en la localización del material cuya búsqueda para estúdiese encargue al alumno. -Dirección en la realización de las pruebas prácticas que se propongan -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas

Seminarios	-Dirección en la localización del material cuya búsqueda para estúdiouse encargue al alumno. -Dirección en la realización de las pruebas prácticas que se propongan -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas
------------	---

Pruebas	Descripción
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	
Probas de tipo test	
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	

Avaliación		
	Descripción	Calificación
Sesión maxistral	Asistencia y participación	10
Seminarios	Asistencia y participación	0
Titoría en grupo	Asistencia, participación	0
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Calidad en la resolución de las pruebas	45
Probas de tipo test	Calidad en la resolución de las pruebas	0
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Calidad en la resolución de las pruebas.	45

### Otros comentarios sobre la Evaluación

AVALIACIÓN CONTINUA.

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

### ASISTENCIA E PARTICIPACIÓN.

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

EXAME FINAL.

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

### OUTRAS REGLAS DE CÓMPUTO

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

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

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

### Bibliografía. Fontes de información

VV.AA (José Vicente Catalá Martí, et alt.), **La Contratación de las administraciones públicas ajustada a la Ley de Contratos del Sector Público**, 2008,

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

VV.AA. (coordinador Emilio Jiménez Aparicio), **Comentarios a la legislación de contratación pública**, 2009,

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

---

**Recomendacións**

---

**Asignaturas que continúan el temario**

---

Goberno e administración electrónica/P04G090V01913

---

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

---

Dereito: Dereito administrativo I/P04G090V01101

Dereito administrativo II/P04G090V01302

---

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

Asignatura	Gestión tributaria			
Código	P04G090V01505			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Selección	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a				
Profesorado	Mosquera Pena, Juan Antonio			
Correo-e				
Web				
Descripción general				

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Entender el papel de las AAPP en el proceso de elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas, así como su metodología
A24	Comprender Estructura, Organización y Funcionamiento OOPP multinivel: UE, Administración General Estado, CCAA, Xunta y Ayuntamientos
A25	Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financiero, así como la organización y gestión de los servicios públicos
A26	Comprender marco legal de las Instituciones y la actividad que realizan en el entorno multinivel
A35	Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas
A37	Conocer los procedimientos de aplicación de los tributos
A41	Comprender el funcionamiento económico del Sector Público: ingresos y gastos
A67	Saber aplicar el procedimiento de tributos de todos los niveles administrativos
A70	Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico
A71	Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores
A80	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de las AAPP multinivel
B15	Compromiso y defensa de los valores democráticos
B16	Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración
B23	Capacidad de resolución de problemas
B25	Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y críticas
B26	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible
B29	Disposición para trabajar en equipo

**Competencias de materia**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Entender el papel de las AAPP en el proceso de elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas, así como su metodología	A1
Comprender Estructura, Organización y Funcionamiento OOPP multinivel: UE, Administración General Estado, CCAA, Xunta y Ayuntamientos	A24
Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financiero, así como la organización y gestión de los servicios públicos	A25
Comprender marco legal de las Instituciones y la actividad que realizan en el entorno multinivel	A26
Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas	A35
Conocer los procedimientos de aplicación de los tributos	A37
Comprender el funcionamiento económico del Sector Público: ingresos y gastos	A41
Saber aplicar el procedimiento de tributos de todos los niveles administrativos	A67
Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico	A70
Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores	A71
Comprender la estructura, organización y funcionamiento de las AAPP multinivel	A80
Compromiso y defensa de los valores democráticos	B15
Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración	B16
Capacidad de resolución de problemas	B23
Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y críticas	B25

**Contenidos**

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

**Planificación**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	31	0	31
Otros	60.5	20	80.5
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1.5	30	31.5
Pruebas de respuesta corta	1	5	6

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

**Metodologías**

Descripción

Actividades introductorias	<p>Las actividades introductorias agrupadas bajo el epígrafe Actividades Introductorias persiguen dos objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Por un lado se recogen aquellas actividades encaminadas a tomar contacto y a reunir información sobre el alumnado: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Detectar los conocimientos previos del alumnado para reconocer las posibles dificultades de seguimiento y corregir los planteamientos erróneos</li> <li>o Descubrir intereses y motivaciones del alumnado</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Por otro, se recogen actividades que presentan la asignatura al alumnado con el fin de: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Transmitir los objetivos que se persiguen</li> <li>o Detallar los contenidos que se trabajarán</li> <li>o Explicar la metodología que se utilizará en la asignatura</li> <li>o Enumerar y aclarar los criterios de evaluación</li> </ul> </li> </ul>
Sesión magistral	En las sesiones magistrales se desarrollarán y explicarán, utilizando la técnica adecuada, los contenidos del programa. Su objetivo es la comprensión por el alumno de dichos contenidos. En estas sesiones presenciales es preceptivo e ineludible que los alumnos asistan habiendo trabajado previamente el tema y los materiales que se indicarán por el docente. Es imprescindible la corresponsabilidad del alumnado.
Otros	Distintas actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten ahondar o complementar los contenidos de la materia. Y en las que el alumno -ya sea de manera individual o en grupo-: hace una exposición oral y/o presentación escrita sobre un tema propuesto, resuelve casos prácticos aplicando e interpretando el Derecho Financiero y Tributario, elabora informes jurídicos, etc.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Desde la primera semana, mediante la atención personalizada se atenderán las necesidades y consultas del alumno relacionadas con el estudio de la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.
Otros	Desde la primera semana, mediante la atención personalizada se atenderán las necesidades y consultas del alumno relacionadas con el estudio de la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.

### Evaluación

	Descripción	Calificación
Otros	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas para los alumnos que se sometan a evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa del alumno, tanto en las clases magistrales como en dichas "clases prácticas".	30
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumno tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica escrita (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia). Para los alumnos que se sometan al sistema de evaluación continua, esta prueba representará el 60% de su nota final. Para los alumnos que NO se sometan al sistema de evaluación continua, o queden excluidos del mismo, su calificación estará integrada por el 60% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 40% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua.	60
Pruebas de respuesta corta	En las clases prácticas presenciales se realizarán pruebas de respuesta corta exclusivamente a los alumnos que se sometan al sistema de evaluación continua.	10

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### Primera oportunidad de examen:

1.- Los alumnos que se someten a evaluación continua serán evaluados conforme a los criterios que se han indicado más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (10%) y otras (30%). En la prueba final, el examen de teoría

supondrá el 80%, y el práctico supondrá un 20%. En todo caso, el alumno deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua.

2.- Los alumnos que NO se someten a evaluación continua, o que queden excluidos de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 100% de la calificación obtenida en el examen teórico y práctico escrito, siendo éste diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua.

#### **Segunda oportunidad de examen:**

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

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

3.- Los alumnos que NO se someten a evaluación continua, o que queden excluidos de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 100% de la calificación obtenida en el examen teórico y práctico escrito, siendo éste diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua.

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

---

#### **Fuentes de información**

FERREIRO LAPATZA, J.J y otros, **Curso de Derecho Tributario**, 2006,

Pita Grandal, A.M<sup>a</sup>. (Coordinadora), **Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II**, 2001,

Pérez Royo, F, **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, 2011,

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, **Curso de Derecho financiero y tributario**, 2011,

---

#### **Recomendaciones**

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

Técnicas de gestión presupuestaria/P04G090V01605

Financiación autonómica y local/P04G090V01904

---

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

Derecho: Derecho administrativo I/P04G090V01101

Derecho administrativo II/P04G090V01302

Derecho financiero y tributario/P04G090V01304

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Contabilidade pública**

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

**Competencias de titulación**

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

**Competencias de materia**

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

**Contidos**

Tema	
Tema I Organización de la contabilidad en el sector público español. La normalización contable en España. El marco conceptual	1.1 La organización de la contabilidad en el sector público español 1.1.1 Entidades del sector público y régimen contable aplicable 1.1.2 Normativa aplicable al sector público estatal. 1.2 La normalización contable en España 1.2.1 El proceso de reforma de la contabilidad pública 1.2.2 El Plan General de la Contabilidad Pública. Estructura 1.3. El marco conceptual de la contabilidad pública

Tema II. La contabilidad del presupuesto de gastos

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

---

Tema III. La contabilidad del presupuesto de ingresos

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

---

Tema IV. Tratamiento contable del inmovilizado no financiero, arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar y activos en estado de venta

- 4.1 Tratamiento contable del inmovilizado no financiero
  - 4.1.1 Material
  - 4.1.2. Inversiones inmobiliarias
  - 4.1.3. Intangible
- 4.2 Tratamiento contable de los arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar
  - 4.2.1 Arrendamientos financieros
  - 4.2.2 Arrendamientos operativos
  - 4.2.3. Los activos en estado de venta
- 4.3. Tratamiento de los activos en estado de venta

Tema V. Activos financieros, pasivos financieros y operaciones de cobertura	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Activos financieros</li> <li>5.1.1 Concepto</li> <li>5.1.2 Reconocimiento</li> <li>5.1.3 Categorías de activos financieros</li> <li>5.1.4 Imputación presupuestaria</li> <li>5.2 Pasivos financieros</li> <li>5.2.1 Concepto</li> <li>5.2.2 Reconocimiento</li> <li>5.2.3 Categorías de pasivos financieros</li> <li>5.2.4 Imputación presupuestaria</li> <li>5.3 Coberturas contables</li> <li>5.3.1 Concepto</li> <li>5.3.2 Instrumentos de cobertura</li> <li>5.3.3 Partidas cubiertas</li> <li>5.3.4 Tipos de coberturas</li> <li>5.3.5. Requisitos y criterios de valoración</li> </ul>
Tema VI. Gastos, ingresos y otras operaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Existencias</li> <li>6.2 Moneda extranjera</li> <li>6.3 Impuesto sobre el valor añadido</li> <li>6.4 Ingresos con y sin contraprestación</li> <li>6.5 Provisiones</li> <li>6.6 Transferencias y subvenciones</li> <li>6.7 Adscripciones y cesiones</li> <li>6.8 Cambios en criterios y estimaciones contables</li> <li>6.9 Hechos posteriores al cierre</li> </ul>
Tema VII. Operaciones a realizar a fin de ejercicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>7.1 Reclasificaciones</li> <li>7.2 Ajustes por periodificación</li> <li>7.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas</li> <li>7.4 Correcciones valorativas</li> <li>7.3 Operaciones de regularización</li> <li>7.4 Operaciones de cierre</li> </ul>
Tema VIII. Las cuentas anuales en las entidades públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>8.1. Introducción</li> <li>8.2 El balance</li> <li>8.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial</li> <li>8.4 Estado de liquidación del presupuesto</li> <li>8.5 Estado de flujos de efectivo</li> <li>8.6 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria</li> </ul>
Tema XI. Los gastos con financiación afectada	<ul style="list-style-type: none"> <li>9.1 Concepto</li> <li>9.2. Características</li> <li>9.3. Necesidades de control y seguimiento</li> <li>9.4 Efectos en el resultado presupuestario</li> <li>9.5 Efectos en el remanente de tesorería</li> </ul>

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	25	25	50
Tutoría en grupo	10	10	20
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Resolución de problemas e/ou ejercicios	4	16	20
Otras	0	30	30

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

<b>Metodología docente</b>	
	Descripción
Sesión maxistral	El profesor explicará los contenidos de cada tema que considere más relevantes. Es necesario que los alumnos/as completen dicha explicación utilizando las fuentes de información que figurarán en cada tema del programa de la materia.
Tutoría en grupo	Pieza fundamental en el nuevo sistema de aprendizaje; se aclararán dudas surgidas en las clases presenciales, además se hará un seguimiento de los trabajos en equipo.

## Prácticas de laboratorio

Dichas clases están pensadas como un complemento a las explicaciones teóricas. Las clases prácticas están estructuradas como: prácticas de aula y prácticas de ordenador. Las prácticas de aula están dedicadas a la resolución de ejercicios tipo. Es necesario que el alumno/a complete su formación práctica con la resolución de distintos supuestos que le serán entregados antes de la explicación de cada tema. Las dudas serán resueltas bien en tutorías personalizadas o en algunos casos en la clase práctica. Es fundamental que el alumno resuelva algún tipo de ejercicios utilizando herramientas informáticas (programas específicos, excel, etc.)

## Atención personalizada

Pruebas	Descripción
Outras	

## Avaliación

Descripción	Calificación
OutrasEvaluación continua: Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo.  Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia. Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado. Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final. Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.	100

## Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

## Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

## Recomendacións

**Asignaturas que continúan el temario**

Trabalho de Fin de Grao/P04G090V01991

---

**Asignaturas que se recomienda cursar simultaneamente**

---

Cálculo financeiro aplicado ao sector público/P04G090V01501

---

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

---

Economía: Empresa: Contabilidade financeira/P04G090V01201

---

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

Asignatura	Dirección pública: Liderazgo y legitimidad			
Código	P04G090V01602			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Varela Alvarez, Enrique Jose			
Profesorado	Briones Gamarra, Oscar Varela Alvarez, Enrique Jose			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es/">http://faitic.uvigo.es/</a>			

**Descripción general**

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

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

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

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

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

**Competencias de titulación**

Código	
A16	Conocer los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas
A18	Conocer las herramientas de gestión de equipos de trabajo en las AAPP y en el Sector no Lucrativo
A23	Conocer los elementos básicos de la dirección de equipos de proyectos en AAPP y Sector no Lucrativo
B15	Compromiso y defensa de los valores democráticos
B16	Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración
B19	Capacidad de iniciativa y de delegación
B20	Capacidad de liderazgo y de adaptación a los cambios internos-externos
B22	Capacidad de persuasión y de comunicación oral y escrita en lenguas vernáculas y extranjeras
B23	Capacidad de resolución de problemas
B24	Habilidades para relaciones interpersonales y capacidad relacional

B25 Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y críticas

B27 Vocación de servicio público

### Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Conocer los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	A16
Conocer las herramientas de gestión de equipos de trabajo en las AAPP y en el Sector no Lucrativo	A18
Conocer los elementos básicos de la dirección de equipos de proyectos en AAPP y Sector no Lucrativo	A23
Compromiso y defensa de los valores democráticos	B15
Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración	B16
Capacidad de iniciativa y de delegación	B19
Capacidad de liderazgo y de adaptación a los cambios internos-externos	B20
Capacidad de persuasión y de comunicación oral y escrita en lenguas vernáculas y extranjeras	B22
Capacidad de resolución de problemas	B23
Habilidades para relaciones interpersonales y capacidad relacional	B24
Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y críticas	B25
Vocación de servicio público	B27

### Contenidos

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

### Planificación

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

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

### Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	En grupo, los participantes en la materia analizarán 8 casos de directivos públicos: 1. Administración General del Estado 2. Administración Institucional 3. Administración Autonómica 4. Administración Periférica 5. Administración Funcional 6. Administración Local 7. Administración Europea 8. Administración Portugal

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

### Atención personalizada

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

### Evaluación

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

### Otros comentarios sobre la Evaluación

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

### Fuentes de información

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

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

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

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

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

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

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

---

**Recomendaciones**

---

**Asignaturas que continúan el temario**

---

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

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

---

**Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

---

Habilidades directivas en las administraciones públicas/P04G090V01503

---

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

---

Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G090V01105

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia de la administración/P04G090V01104

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G090V01204

Ciencia política IV: Sistema político español y gallego/P04G090V01205

Gestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G090V01402

Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público/P04G090V01403

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G090V01404

---

**Otros comentarios**

---

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

---

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

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

**Competencias de titulación**

Código	
A3	Conocer las teorías, métodos y herramientas de la Dirección Estratégica Pública
A5	Conocer los fundamentos teóricos y prácticos del marketing-mix público y no lucrativo
A7	Conocer los métodos de gestión de la comunicación (interna y externa) en las AA. PP. y en el sector no lucrativo
A8	Conocer el diseño, organización y provisión de servicios administrativos
A21	Conocer técnicas cuantitativas y cualitativas aplicadas a la evaluación de programas y proyectos públicos y del sector no lucrativo
B7	Capacidad para utilizar técnicas de planificación, control, evaluación y auditoría de la gestión pública
B11	Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores
B12	Capacidad para desarrollar estrategias de comunicación (internas y externas) en Instituciones Públicas, Partidos Políticos y Sector no Lucrativo
B13	Capacidad para planificar procesos de implementación y provisión de servicios
B14	Diseñar, comunicar, gestionar, controlar y evaluar proyectos públicos y del Sector no Lucrativo
B15	Compromiso y defensa de los valores democráticos
B16	Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración
B17	Compromiso con la innovación y creatividad, así como motivación por la calidad
B18	Capacidad de perseverancia
B19	Capacidad de iniciativa y de delegación
B20	Capacidad de liderazgo y de adaptación a los cambios internos-externos
B21	Compromiso social y asertividad
B22	Capacidad de persuasión y de comunicación oral y escrita en lenguas vernáculas y extranjeras
B23	Capacidad de resolución de problemas
B24	Habilidades para relaciones interpersonales y capacidad relacional
B25	Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y críticas
B26	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible
B27	Vocación de servicio público
B28	Defensa de la ética profesional

**Competencias de materia**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
2. Conocer los fundamentos teóricos y prácticos del marketing-mix público y no lucrativo	A5
1. Conocer las teorías, métodos y herramientas de la Dirección Estratégica Pública.	A3
3. Conocer los métodos de gestión de la comunicación (interna y externa) en las AAPP y en el sector no lucrativo	A7
4. Conocer el diseño, organización y provisión de servicios administrativos	A8

5. Conocer técnicas cuantitativas y cualitativas aplicadas a la evaluación de programas y proyectos públicos y del sector no lucrativo	A21
6. Capacidad para utilizar técnicas de planificación, control, evaluación y auditoría de la gestión pública	B7
7. Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores	B11
8. Capacidad para desarrollar estrategias de comunicación (internas y externas) en Instituciones Públicas, Partidos Políticos y Sector no Lucrativo	B12
9. Capacidad para planificar procesos de implementación y provisión de servicios	B13
10. Diseñar, comunicar, gestionar, controlar y evaluar proyectos públicos y del Sector no Lucrativo	B14
11. Compromiso y defensa de los valores democráticos	B15
12. Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración	B16
13. Compromiso con la innovación y creatividad, así como motivación por la calidad	B17
14. Capacidad de perseverancia	B18
15. Capacidad de iniciativa y de delegación	B19
16. Capacidad de liderazgo y de adaptación a los cambios internos-externos	B20
17. Compromiso social y asertividad	B21
18. Capacidad de persuasión y de comunicación oral y escrita en lenguas vernáculas y extranjeras	B22
19. Capacidad de resolución de problemas	B23
20. Habilidades para relaciones interpersonales y capacidad relacional	B24
21. Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y críticas	B25
22. Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible	B26
23. Vocación de servicio público	B27
24. Defensa de la ética profesional	B28

## Contenidos

Tema	
Tema 2: El marketing estratégico	2.1 Concepto de Marketing estratégico 2.2 Fases del Marketing estratégico
Tema 1: Introducción. Concepto de marketing. Evolución	1.1 Introducción 1.2 Concepto de marketing 1.3 Evolución del concepto
Tema 3: Las variables del marketing mix.	3.1 Concepto de Marketing Operativo 3.2 El producto 3.3 El precio 3.4 La distribución 3.5 La comunicación
Tema 4: El marketing en sectores específicos	4.1 Concepto e introducción 4.2 Sectores no lucrativos
(*)	(*)
(*)	(*)
(*)Tema 7.- A SEGMENTACIÓN DO MERCADO E O POSICIONAMENTO.	(*)7.1. A segmentación: concepto e obxectivos. 7.2. O proceso de segmentación 7.3 Criterios e estratexias de segmentación. 7.4. Técnicas e métodos de segmentación. A selección do mercado meta. 7.5. O posicionamento no mercado.

## Planificación

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

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

## Metodologías

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

### Atención personalizada

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

### Evaluación

	Descripción	Calificación
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se evaluarán el desarrollo y/o entrega de los casos prácticos que se realicen de manera individual o en grupo	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se evaluarán la resolución de ejercicios de manera individual o en grupo	10
Pruebas de tipo test	Se trata de una prueba al final del curso orientada a la evaluación de los conceptos desarrollados durante el curso	70

### Otros comentarios sobre la Evaluación

### Fuentes de información

Chías, Josep, **Marketing Público**, 1995,  
 Kotler, P., **Introducción al Marketing**, 2009,  
 ESTEBAN, A., **Principios de Marketing**, 1997,

#### Básica:

Madrid.

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

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

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

Madrid.

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

#### Fundamentos de Marketing Complementaria:

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

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

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

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

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

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

### Recomendaciones

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

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

**Competencias de titulación**

Código	
A25	Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financiero, así como la organización y gestión de los servicios públicos
A27	Conocer métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos)
A31	Conocer los métodos de gestión de los documentos administrativos de las AAPP, así como sus soportes físicos y telemáticos
A32	Conocer los métodos de gestión de la información de las AAPP
A40	Comprender los indicadores cuantitativos y cualitativos básicos de la gestión pública: político-administrativos, económicos, sociales (objetivos, resultados, coste y calidad)
A43	Conocer y dominar la metodología de las Ciencias Sociales y Técnicas Investigación Social
A54	Identificar las características de la Nueva Gestión Pública
A55	Capacidad para gestionar la información y documentación administrativa
A59	Saber aplicar la metodología de las Ciencias Sociales y Técnicas Investigación Social
A63	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos)
A65	Capacidad para gestionar y mejorar los instrumentos de e-Administración
A66	Habilidad en la implementación y gestión de servicios públicos
A69	Capacidad para compartir información y transmitirla ante diferentes públicos
A70	Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico
A71	Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores
B15	Compromiso y defensa de los valores democráticos
B16	Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración
B17	Compromiso con la innovación y creatividad, así como motivación por la calidad
B18	Capacidad de perseverancia
B21	Compromiso social y asertividad
B22	Capacidad de persuasión y de comunicación oral y escrita en lenguas vernáculas y extranjeras
B23	Capacidad de resolución de problemas
B24	Habilidades para relaciones interpersonales y capacidad relacional
B25	Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y críticas
B26	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible
B27	Vocación de servicio público
B28	Defensa de la ética profesional
B29	Disposición para trabajar en equipo

**Competencias de materia**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)	A25

(*)	A27	
(*)	A31	
(*)	A32	
(*)	A40	
(*)	A43	
(*)	A54	
(*)	A55	
(*)	A59	
(*)	A63	
(*)	A65	
(*)	A66	
(*)	A69	
(*)	A70	
(*)	A71	
(*)		B15
(*)		B16
(*)		B17
(*)		B18
(*)		B21
(*)		B22
(*)		B23
(*)		B24
(*)		B25
(*)		B26
(*)		B27
(*)		B28
(*)		B29

## Contenidos

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

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	25	20	45
Seminarios	10	10	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	15	10	25
Pruebas de respuesta corta	6	30	36
Trabajos y proyectos	0	24	24

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

## Metodologías

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

## Atención personalizada

<b>Metodologías</b>	<b>Descripción</b>
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de dudas y seguimiento del trabajo
Seminarios	Resolución de dudas y seguimiento del trabajo
<b>Pruebas</b>	<b>Descripción</b>
Trabajos y proyectos	

<b>Evaluación</b>		
	Descripción	Calificación
Sesión magistral	La asistencia y trabajo desarrollado en estas clases se tendrá presente en la evaluación de esta materia.	7.5
Seminarios	La asistencia y trabajo desarrollado en estas clases se tendrá presente en la evaluación de esta materia.	3
Resolución de problemas y/o ejercicios	La asistencia y trabajo desarrollado en estas clases se tendrá presente en la evaluación de esta materia.	4.5
Pruebas de respuesta corta	Pruebas para evaluación de las competencias adquiridas, que incluyen preguntas relativas a los contenidos impartidos en las sesiones magistrales, en las sesiones de resolución de problemas y en los seminarios.	50
Trabajos y proyectos	Tareas que el alumno debe desarrollar de forma autónoma, con el asesoramiento del profesor, en el período de tiempo en el que se imparta la docencia presencial. Estas tareas son un prerrequisito para superar la materia.	35

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

A) Convocatoria de Mayo de 2013:

Esta materia se divide en dos partes:

- La primera parte comprende los temas 1-3 y se impartirá en la primera mitad del semestre.
- La segunda parte abarca los temas 4-7 y se impartirá en la segunda mitad del semestre.

Para aprobar esta materia en la convocatoria de Mayo de 2013, tendrán que superarse de forma independiente cada una de las partes según el baremo establecido para las calificaciones. En ese caso, si se superan ambas partes, la nota final será el promedio de las mismas.

B) Para la convocatoria de Julio de 2013 y sucesivas, se utilizarán los mismos criterios que para la convocatoria de Mayo de 2013.

### **Fuentes de información**

BARDIN, Laurence, **El Análisis de contenido**, 1996,  
 CALLEJO, J.(Coor.); DEL VAL CID, C.; GUTIÉRREZ, J.; VIEDMA, A., **Introducción a las técnicas de Investigación Social**, 2010,  
 CARLBERG, Conrad, **Análisis Estadístico con Excel**, 2012,  
 CEA D'ANCONA, M<sup>a</sup> Angeles, **Metodología cuantitativa: estrategias y técnicas de investigación social**, 1996,  
 CHALMERS, Alan F., **¿Qué es esa cosa llamada ciencia? Una valoración de la naturaleza y el estatuto de la ciencia y sus métodos**, 1990,  
 CORBETTA, Piergiorgio, **Metodología y técnicas de Investigación social.**, 2007,  
 ROJAS TEJADA, A.J.; FERNÁNDEZ PRADOS, J.S.; PÉREZ MELÉNDEZ, C., **Investigar mediante encuestas: fundamentos teóricos y aspectos prácticos**, 1998,  
 SANTESMASES MESTRE, Miguel, **Dyane versión 4: Diseño y análisis de encuestas en investigación social y de mercados**, 2009,  
 VALLÉS MARTÍNEZ, Miguel S., **Entrevistas cualitativas**, 2002,

### **Recomendaciones**

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

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

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

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

**Competencias de titulación**

Código				
A24	Comprender Estructura, Organización y Funcionamiento OOPP multinivel: UE, Administración General Estado, CCAA, Xunta y Ayuntamientos			
A25	Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financiero, así como la organización y gestión de los servicios públicos			
A26	Comprender marco legal de las Instituciones y la actividad que realizan en el entorno multinivel			
A35	Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas			
A38	Conocer el Derecho de los gastos públicos: el presupuesto			
A41	Comprender el funcionamiento económico del Sector Público: ingresos y gastos			
A46	Conocer las operaciones de tesorería y financieras llevadas a cabo por las Administraciones públicas			
A47	Conocer los sistemas, técnicas básicas y normativa del control interno-externo del sector público			
A58	Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento			
A61	Saber aplicar las operaciones de tesorería y financiación de las AAPP			
A62	Saber aplicar los sistemas, técnicas básicas y normativa del control interno-externo AAPP			
A68	Saber aplicar el procedimiento de subvenciones de todos los niveles administrativos			
A70	Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico			
A71	Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores			
A72	Capacidad para captar y gestionar ayudas y subvenciones publicas			
A80	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de las AAPP multinivel			
B10	Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico			
B15	Compromiso y defensa de los valores democráticos			
B16	Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración			
B23	Capacidad de resolución de problemas			
B25	Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y criticas			
B26	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible			
B29	Disposición para trabajar en equipo			

**Competencias de materia**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	---------------------------------------

A24 Comprender Estructura, Organización y Funcionamiento OOPP multinivel: UE, Administración General Estado, CCAA, Xunta y Ayuntamientos	A24 A25 A26
A25 Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financiero, así como la organización y gestión de los servicios públicos	A35
A26 Comprender marco legal de las Instituciones y la actividad que realizan en el entorno multinivel	A38 A41
A35 Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas	A46
A38 Conocer el Derecho de los gastos públicos: el presupuesto	A47
A41 Comprender el funcionamiento económico del Sector Público: ingresos y gastos	A80
A46 Conocer las operaciones de tesorería y financieras llevadas a cabo por las Administraciones públicas	
A47 Conocer los sistemas, técnicas básicas y normativa del control interno-externo del sector público	
A58 Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento	A58
A61 Saber aplicar las operaciones de tesorería y financiación de las AAPP	A61
A62 Saber aplicar los sistemas, técnicas básicas y normativa del control interno-externo AAPP	A62
A72 Capacidad para captar y gestionar ayudas y subvenciones publicas	A68 A72
A70 Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico	A70 A71
A71 Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores	
	B10
B10 Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico	
B15 Compromiso y defensa de los valores democráticos	B15
B16 Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración	B16
B17 Compromiso con la innovación y creatividad, así como motivación por la calidad	B23
B19 Capacidad de iniciativa y de delegación	B25
B23 Capacidad de resolución de problemas	B26
B25 Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y criticas	B29
B26 Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible	
B27 Vocación de servicio público	
B28 Defensa de la ética profesional	
B29 Disposición para trabajar en equipo	

## Contenidos

Tema	
Lección 1ª.- TEORIA JURIDICA DEL GASTO PUBLICO; EL PRESUPUESTO.	1. El Presupuesto como expresión jurídica del plan de la actividad financiera 2. Derecho presupuestario y Derecho del gasto público. El concepto de gasto público. Los llamados "gastos fiscales": el sentido de su inclusión en el presupuesto. 3. Fuentes del ordenamiento presupuestario. 4. Evolución histórica de la institución presupuestaria. 5. Técnicas de presupuestación.
Lección 2ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: CONCEPTO, NATURALEZA Y ESTRUCTURA.	1. Concepto jurídico del Presupuesto. Definición legal. 2. Naturaleza jurídica del Presupuesto: la cuestión en la doctrina y en el Derecho positivo español. 3. Contenido de la Ley de Presupuestos. Estados cifrados. La parte dispositiva de la Ley de Presupuestos. El problema de la creación y modificación de tributos. Las leyes de [acompañamiento]. 4. El Sector Público en la Ley General Presupuestaria. Tipos de presupuestos. 5. Estructura del Presupuesto. Criterios de clasificación de los ingresos y gastos. 6. Relaciones financieras con otras Administraciones: UE, CCAA y Corporaciones locales. Especial referencia a los créditos de transferencia: participación de las Haciendas territoriales en los impuestos del Estado. El Fondo de Compensación Interterritorial como dotación presupuestaria y las asignaciones de nivelación.
Lección 3ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: EFECTOS.	1. Efectos del Presupuesto respecto a los ingresos públicos. 2. El régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública. 3. Efectos del Presupuesto respecto a los gastos públicos: el triple carácter de la autorización presupuestaria. 4. El Presupuesto y las obligaciones pecuniarias: fuentes de las obligaciones y fuente del gasto. Exigibilidad de las obligaciones. Prescripción de las obligaciones.

Lección 4ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO:  
PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.

1. Principios económico-contables y principios jurídicos: su evolución; la crisis del Derecho presupuestario tradicional. 2. Principio de justicia material del gasto. 3. Principios de eficiencia y economía. 4. Principio de legalidad y reserva de ley. 5. Principio de unidad: unidad de documento, unidad de caja y principio de no afectación. 5. Principio de universalidad: significado y excepciones. Diferencias con el principio de unidad. 6. Principio de especialidad: temporal (remisión), cuantitativa y cualitativa. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. 7. La estabilidad presupuestaria. 8. Principio de anualidad. Anualidad en la aprobación; prórroga del Presupuesto. Anualidad en la ejecución: sistema legal; excepciones; especial referencia a los gastos plurianuales y a la planificación económica.

Lección 5ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (I):  
ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA Y  
MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidad; coordinación; preeminencia del Gobierno. Fases. 2. Elaboración del Proyecto y remisión a las Cortes. Aprobación del Presupuesto: su tramitación parlamentaria. Los límites a la iniciativa de las Cortes Generales en materia presupuestaria: fundamento y formas de estos límites. El rechazo del Presupuesto. 4. Revisión del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. El Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria.

Lección 6ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (II):  
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. Ejecución del Presupuesto: percepción de ingresos y ordenación de gastos y pagos. 2. El procedimiento de gasto público: sus fases. 3. Las subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión. Reintegro de subvenciones. 4. El procedimiento de pago de las obligaciones. 5. El Tesoro público: concepto y funciones. Organización y medios. 6. Liquidación y cierre del Presupuesto.

Lección 7ª.- CONTROL DE LA ACTIVIDAD  
FINANCIERA.

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

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

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

## Planificación

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

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

## Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Las actividades introductorias agrupadas bajo el epígrafe Actividades Introductorias persiguen dos objetivos: <input type="checkbox"/> Por un lado se recogen aquellas actividades encaminadas a tomar contacto y a reunir información sobre el alumnado: o Detectar los conocimientos previos del alumnado para reconocer las posibles dificultades de seguimiento y corregir los planteamientos erróneos o Descubrir intereses y motivaciones del alumnado <input type="checkbox"/> Por otro, se recogen actividades que presentan la asignatura al alumnado con el fin de: o Transmitir los objetivos que se persiguen o Detallar los contenidos que se trabajarán o Explicar la metodología que se utilizará en la asignatura o Enumerar y aclarar los criterios de evaluación
Sesión magistral	En las sesiones magistrales se desarrollarán y explicarán, utilizando la técnica adecuada, los contenidos del programa. Su objetivo es la comprensión por el alumno de dichos contenidos. En estas sesiones presenciales es preceptivo e ineludible que los alumnos asistan habiendo trabajado previamente el tema y los materiales que se indicarán por el docente. Es imprescindible la corresponsabilidad del alumnado.

Otros	Distintas actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten ahondar o complementar los contenidos de la materia. Y en las que el alumno -ya sea de manera individual o en grupo-: hace una exposición oral y/o presentación escrita sobre un tema propuesto, resuelve casos prácticos aplicando e interpretando el Derecho Financiero y Tributario, elabora informes jurídicos, etc.
-------	--

### Atención personalizada

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

### Evaluación

	Descripción	Calificación
Otros	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas para los alumnos que se sometan a evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa del alumno, tanto en las clases magistrales como en dichas "clases prácticas".	30
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumno tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica escrita (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia). Para los alumnos que se sometan al sistema de evaluación continua, esta prueba representará el 60% de su nota final. Para los alumnos que NO se sometan al sistema de evaluación continua, o queden excluidos del mismo, su calificación estará integrada por el 60% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 40% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua.	60
Pruebas de respuesta corta	En las clases prácticas presenciales se realizarán pruebas de respuesta corta exclusivamente a los alumnos que se sometan al sistema de evaluación continua.	10

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Primera oportunidad de examen:

1.- Los alumnos que se someten a evaluación continua serán evaluados conforme a los criterios que se han indicado más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (10%) y otras (30%). En la prueba final, el examen de teoría supondrá el 80%, y el práctico supondrá un 20%. En todo caso, el alumno deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua.

2.- Los alumnos que NO se someten a evaluación continua, o que queden excluidos de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 100% de la calificación obtenida en el examen teórico y práctico escrito, siendo éste diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua.

Segunda oportunidad de examen:

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

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

3.- Los alumnos que NO se someten a evaluación continua, o que queden excluidos de dicho sistema: su calificación estará

integrada por el 100% de la calificación obtenida en el examen teórico y práctico escrito, siendo éste diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua.

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

---

### **Fuentes de información**

FERREIRO LAPATZA, J.J y otros.: **Curso de Derecho Tributario**, última edición,

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, Madrid, 2011,

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario**, 2011,

Pita Grandal, A.M<sup>a</sup>. (Coordinadora), **Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II**, Tórculo Edicións, Santiago de Compostela, 2001.,

Cazorla Prieto, Luis María, **Derecho financiero y tributario. Parte General**, Aranzadi, 2007 o posterior,

Pascual García, José, **Régimen Jurídico del Gasto Público**, Boletín Oficial del Estado, 2005 o posterior,

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas etc., **Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario**, 2011,

---

### **Recomendaciones**

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

Financiación autonómica y local/P04G090V01904

#### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G090V01404

Gestión de la contratación del sector público/P04G090V01504

Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local/P04G090V01911

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

Derecho: Derecho administrativo I/P04G090V01101

Derecho: Derecho constitucional/P04G090V01102