



Facultade de CC. Sociais e da Comunicación

Mais info na Web da Facultade

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

(*)

(*)

Grao en Dirección e Xestión Pública

Materias

Curso 3

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

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

Materia	Cálculo financeiro aplicado ao sector público			
Código	P04G090V01501			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Lopez Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	Lopez Corrales, Francisco Javier			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	Con el estudio de esta materia se trata de saber aplicar los conocimientos teóricos, que se estudian en la primera parte del programa, en reglas prácticas para el mercado haciendo especial hincapié en las operaciones financieras que se utilizan en el sector público			

Competencias de titulación

Código				
A46	Coñecer as operacións de tesouraría e financeiras levadas a cabo polas Administracións públicas			
A61	Saber aplicar as operacións de tesouraría e financiamento das AAPP			
B24	Habilidades para relacións interpersoais e capacidade relacional			
B27	Vocación de servizo público			
B28	Defensa da ética profesional			
B29	Disposición para traballar en equipo			

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Conocer las operaciones de tesorería y financieras llevadas a cabo por las Administraciones Públicas	A46
Saber aplicarlas 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

Contidos

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 Cálculo del montante
	2.1.1.3 Cálculo 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
Tema 3. Operaciones financieras utilizadas en el sector público y/o privado	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
	3.1 Cuentas corrientes
	3.2 Pólizas de crédito
	3.3 Pagarés
	3.4 Factoring
	3.5 Leasing
	3.6 Confirming
	4.1 Concepto
	4.2 Elementos
	4.3 Clasificación de las rentas
Tema 4. Valoración de rentas financieras	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
	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
Tema 5. Operaciones de amortización. Préstamos	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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Titoría en grupo	10	10	20
Sesión maxistral	25	25	50
Outras	4	46	50

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

Metodoloxía docente

	Descrición
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.)
Titoría 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 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.

Atención personalizada

Probas	Descrición
Outras	

Avaliación

Descrición	Cualificación
------------	---------------

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.

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Bibliografía. Fontes 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,
www.tesoro.es,
www.cnmv.es,
www.bde.es,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Traballo de Fin de Grao/P04G090V01991

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Contabilidade pública/P04G090V01601

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Gobiernos locales				
Materia	Gobiernos locales			
Código	P04G090V01502			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de 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	http://fatic.uvigo.es/			
Descripción xeral	Los Gobiernos y Administraciones Locales se configuran desde el siglo XIX como uno de los elementos político-administrativos permanentes en España. A lo largo del siglo XX estos han continuado su labor en el marco de un Estado Liberal, prestando servicios propios de ese modelo de Estado y consolidándose como una organización de referencia y legitimidad del sistema político español ya en la época contemporánea. Con motivo de la aprobación de nuestra Carta Magna en 1978 y la irrupción del Estado de las Autonomías en España, las Administraciones Locales, a lo largo de los años 80 y parte de los 90, han ido evolucionando hacia modelos de organización prestataria de servicios en paralelo al desarrollo de las Administraciones Autonómicas, organizaciones que han ostentado desde entonces la legitimidad como institución política de referencia. A finales de los años 90 y fruto de la consolidación del modelo autonómico, de la profundización en el marco intergubernamental comunitario, y de la necesidad de ahondar en los elementos de legitimidad institucional y por rendimientos de las organizaciones públicas españolas (independientemente de su nivel territorial de actuación), las Administraciones Locales españolas han iniciado una serie de procesos de transformación que se funden en el denominado Pacto Local, enmarcado en los movimientos de regeneración democrática local europeos (basados en el principio de la subsidiariedad y descentralización), con la pretensión de reubicar a estas Administraciones Locales como organizaciones político-administrativas en la esfera de legitimidad y producción-provisión de bienes y servicios a los ciudadanos-administrados.			

Competencias 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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
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
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas y/o ejercicios	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	
Metodoloxías	Descrición
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
Probas	Descrición
Trabajos y proyectos	

Evaluación	Descrición	Cualificación
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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Materias que continúan o 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

Materias 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

Materias que se recomienda ter 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

Outros 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 nas administracións públicas				
Materia	Habilidades directivas nas administracións públicas			
Código	P04G090V01503			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Figueroa Dorrego, Pedro			
Profesorado	Figueroa Dorrego, Pedro			
Correo-e	figueroa@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia centrase no desenvolvemento de habilidades directivas necesarias para o desenvolvemento profesional do alumno incidindo, a través da experiencia práctica, no desenvolvemento de competencias directivas e delegación, traballo en equipo, creatividade, negociación, xestión do tempo e outros aspectos que inciden directamente na eficacia e eficiencia de traballo actual e futuro do alumno/a			

Competencias de titulación	
Código	
A16	Coñecer os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
A18	Coñecer as ferramentas de xestión de equipos de traballo nas AAPP e no Sector non Lucrativo
B11	Capacidade de aprendizaxe autónoma para emprender estudos posteriores
B15	Compromiso e defensa dos valores democráticos
B16	Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración
B17	Compromiso coa innovación e creatividade, e motivación pola calidade
B18	Capacidade de perseveranza
B19	Capacidade de iniciativa e de delegación
B20	Capacidade de lideranza e de adaptación aos cambios internos e externos
B21	Compromiso social e asertividade
B22	Capacidade de persuasión e de comunicación oral e escrita en linguas vernáculos
B23	Capacidade de resolución de problemas
B24	Habilidades para relacións interpersoais e capacidade relacional
B25	Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas
B26	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable
B27	Vocación de servizo público
B28	Defensa da ética profesional
B29	Disposición para traballar en equipo

Competencias de materia		
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Desenvolvemento de Coñecementos, actitudes e habilidades no traballo en equipo, dirección y liderado, xestión do tempo, creatividade, negociación e comunicación (asertividade), e outros aspectos relacionados coa inserción e desenvolvemento profesional	A16	B11
	A18	B15
		B16
		B17
		B18
		B19
		B20
		B21
		B22
		B23
		B24
		B25
		B26
		B27
		B28
		B29

Contidos

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

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Proxectos	0	47	47
Metodoloxías integradas	47	53	100
Traballos e proxectos	3	0	3
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición
Proxectos	Realización dun proxecto para a súa elaboración en grupo en relación a unha das temáticas incluídas no programa
Metodoloxías integradas	Aprendizaxe colaborativa: Enfoque interactivo de organización do traballo na aula no que os alumnos son responsables da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de corresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Metodoloxías integradas	Realízase atención personalizada de ser requirida nas horas xerais de tutoría do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comezo da materia

Proxectos	Realizarase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de titoria do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comenzo da materia
-----------	--

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Proxectos	Exposición e discusión do proxecto realizado en grupo	25%
Metodoloxías integradas	avaliación do traballo en grupo realizado na aula	75%

Outros comentarios sobre a Avaliación

<p>Para superar esta materia e obrigatorio a asistencia as clases , non podendo superar as faltas de asistencia o 10% do total das horas presenciais do alumno. No caso de non superación da materia na primeira convocatoria, nas seguintes convocatorias e obrigatorio cumprir a condición anterior, e o alumno/a deberá efectuar unha proba de carácter grupal, a presentación e defensa de un traballo individual previamente pactado co profesor responsable da materia.</p>

Bibliografía. Fontes de información

ASERTIVIDADE

- Castanyer O.: *La asertividad, expresión de una sana autoestima*.. ISBN9788433011411
- Olga Castanyer, O. y Ortega E.: *¿Por qué no logro ser asertivo?*.. ISBN9788433015822

CREATIVIDADE E INNOVACIÓN

- Praveen Gupta (2008): *Inovação Empresarial no século XXI*. Grupo Editorial . Vida Económica. Porto. ISBN 978-972-788-287-8

XESTIÓN DE TAREAS

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

LIDERADO

- Alonso Puig, M.: *Madera de Líder*.. ISBN8495787636

MOTIVACIÓN E TRABALLO EN EQUIPO

- Alex Pattakos: *En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo*.. ISBN8449317894
- Pilar Jericó: *No Miedo*.. ISBN849348590X

NEGOCIACION

- Bercoff, Maurice (2005) *El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas*. Ed. Deusto. ISBN: 84-234 -2323 -9.
- Costa, Mercedes (2004) *Negociar para CON-vencer*. Ed. Gestión 2000.ISBN. 84-481-2998-9.
- Fisher, Roger & Ertel Danny (2004): *Obtenga el sí en la práctica: cómo negociar paso a paso ante cualquier situación*. Ed. Gestión 2000. ISBN: 84 -8088 517 -3.

PRESENTACIONES: COMUNICACION ORAL E PERSUASION

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

TRABALLO EN EQUIPO

- Carreño Gomariz, P. (1991): *Equipos*. Editorial AC ISBN: 84 7288 133 4
- Peñalver, O (2009): *Emociones colectivas*. Alienta Editorial

DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL Y OTROS

- Bethencourt, P.: *El éxito e seis cafés: construya relaciones de confianza y practique networking efectivo*. Gestion 2000. ISBN 978-84-9875-018-8
- Marina, J. A.: *La inteligencia fracasada. Teoría y práctica de la estupidez*. Circulo de Lectores. ISBN 84-672-1439-2
- 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

Recomendacións

Outros comentarios

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

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

Competencias 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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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	1. Orixe e fundamentación da contratación pública. a) Fundamentos de Dereito comunitario. b) Dereito español. 2. Marco constitucional. 3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais. 4. Unidade de mercado. 5. Aplicación da LCSAP y de sus normas de desenvolvemento a las EELL.
Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.	1. Ámbito de aplicación subxectiva. 2. Contratos excluidos. 3. Liberdade de pactos. 4. Tipos de contratos públicos e régimen xurídico. 5. In house providing
Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS E DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	1. Consello de Estado, Consellos Consultivos das Comunidades Autónomas 2. Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa. 3. Control xurisdiccional. 4. Comisión Europea. 5. Tribunal de Xusticia da Unión Europea.

Tema 4. DISPOSICIÓNS 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. Capacidad 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. ACTUACIÓNS RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.

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

Tema 7. PROCEDEMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.

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 *execución de los contratos públicos. 2. Modificación de los contratos públicos. la) Supuestos. *b) Modificaciones previstas en la documentación que rige la *licitación. *c) Modificaciones no previstas en la documentación que rige la *licitación. *d) Requisitos formales y procedimiento.

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

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

Tema 11. TIPOLOXÍA DOS CONTRATOS PÚBLICOS	1. Tipos. 2. Contratos administrativos ordinarios. 3. Contratos administrativos especiais. 4. Contratos privados.
Tema 12. CONTRATO DE OBRA.	1. Disposicións xerais. 2. Actuacións preparatorias do contrato. 3. Procedementos e formas de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Extinción do contrato. 6. Cumprimento. 7. Resolución. 8. Subcontratación.
Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA	1. Preparación. 2. Publicidade. 3. Procedementos de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Cumprimento. 6. Extinción e resolución.
Tema 14. CONTRATO DE XESTIÓN DE SERVIZOS PÚBLICOS	1. Preparación. 2. Publicidade. 3. Procedementos de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Cumprimento. 6. Extinción e resolución. 7. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos.
Tema 15. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓNS	1. Preparación. 2. Publicidade. 3. Procedementos de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Cumprimento. 6. Extinción e resolución.
Tema 16. CONTRATO DE SERVIZOS	1. Preparación. 2. Publicidade. 3. Procedementos de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Cumprimento. 6. Extinción e resolución.
Tema 17. COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA	1. Colaboración público-privada institucional no marco do contrato de xestión de servizos públicos. 2. Contrato de colaboración público-privada

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
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
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do 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 estúdiese encargue al alumno. -Dirección en la realización de las pruebas prácticas que se propongan -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas
Probos	Descrición
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	
Probos de tipo test	
Probos prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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 CÁMPUTO

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

Materias que continúan o temario

Goberno e administración electrónica/P04G090V01913

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G090V01101

Dereito administrativo II/P04G090V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión tributaria				
Materia	Xestión tributaria			
Código	P04G090V01505			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a				
Profesorado	Mosquera Pena, Juan Antonio			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				

Competencias de titulación	
Código	
A1	Entender o papel das administracións públicas no proceso de elaboración, implementación e avaliación das políticas públicas, así como a súa metodoloxía
A24	Comprender Estrutura, Organización e Funcionamento OOPP multinivel: UE, Administración Xeral Estado, CCAA, Xunta e Concellos
A25	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiro, así como a organización e xestión dos servizos públicos
A26	Comprender marco legal das Institucións e a actividade que realizan no entorno multinivel
A35	Coñecer o réxime xurídico financeiro das Administracións Públicas
A37	Coñecer os procedementos de aplicación dos tributos
A41	Comprender o funcionamento económico do Sector Público: ingresos e gastos
A67	Saber aplicar o procedemento de tributos de todos os niveis administrativos
A70	Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico
A71	Capacidade de aprendizaxe autónoma para emprender estudos posteriores
A80	Comprender a estrutura, organización e funcionamento das AAPP multinivel
B15	Compromiso e defensa dos valores democráticos
B16	Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración
B23	Capacidade de resolución de problemas
B25	Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas
B26	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable
B29	Disposición para traballar en equipo

Competencias de materia	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)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

Contidos**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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión maxistral	31	0	31
Outros	60.5	20	80.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1.5	30	31.5
Probas de resposta curta	1	5	6

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

Metodoloxía docente**Descrición**

Actividades introductorias	(*)Las actividades introductorias agrupadas bajo el epígrafe Actividades Introductorias persiguen dos objetivos: ☐ 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 ☐ 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	
Otros	

Evaluación

	Descripción	Cualificación
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 desenvolvimiento	(*)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

Outros comentarios sobre a Avaliación

(*)

Resultará fundamental no momento de *evaluar a *asignatura, unha asistencia ás clases de polo menos o 85%, por parte do alumno. De tal modo que unha persoa que se presente á proba de resposta longa (exame da *asignatura), sen acudir a clase, ou habendo acudido nunha porcentaxe menor do sinalado, só obterá o 60% da nota obtida na proba. (*EJ: si obtén un 10 no exame, só seralle computada como nota na proba de resposta longa ou *desarrollo, un 6). No obstante a aqueles alumnos que por motivos justificados (trabazo, familia) y debidamente acreditados, no puegan seguir el sistema de avaliación normal, no les sera aplicado lo anteriormente señalado, si bien deben participar en la realización de los trabajos encargados en clase y en la resolución de los casos practicos de la manera convencional.

Como formula de trabazo, se utilizará la plataforma TEMA, fundamentalmente para acceder a los temas explicados en las clases presenciales, a los casos practicos, así como para la asignación de los trabajos encargados en clase.

Na *convocatoria *ordinaria de xuño utilizarase un sistema de avaliación continua completado pola realización dunha proba final obxectiva. Na convocatoria de xullo só se realizará a proba final obxectiva, conservándose as notas que se adquiriron no proceso de avaliación continua. Isto é, si o alumno non aprobase a materia na convocatoria de xuño, conservárase a nota do proceso de avaliación continua na convocatoria de xullo. Pero si non aproba a materia nas dúas citadas convocatorias do curso académico, pasando a outro diferente, tería *obligatoriamente que someterse de novo ao proceso de avaliación continua e realizar a proba final obxectiva. Así mesmo, o alumno terá que ter como mínimo, no sistema de avaliación continua un 3 sobre 10 en cada unha delas, e un 3 sobre 10 nas probas finais obxectivas, para que se lle teña en conta a citada avaliación.

Bibliografía. Fontes de información

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

Pita Grandal, A.Mª. (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,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G090V01605

Financiamento autonómico e local/P04G090V01904

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G090V01101

Dereito administrativo II/P04G090V01302

Dereito financeiro e tributario/P04G090V01304

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Contabilidade pública				
Materia	Contabilidade pública			
Código	P04G090V01601			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Lopez Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	Lopez Corrales, Francisco Javier			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
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	5.1. Activos financieros
	5.1.1 Concepto
	5.1.2 Reconocimiento
	5.1.3 Categorías de activos financieros
	5.1.4 Imputación presupuestaria
	5.2 Pasivos financieros
	5.2.1 Concepto
	5.2.2 Reconocimiento
	5.2.3 Categorías de pasivos financieros
	5.2.4 Imputación presupuestaria
	5.3 Coberturas contables
	5.3.1 Concepto
	5.3.2 Instrumentos de cobertura
	5.3.3 Partidas cubiertas
	5.3.4 Tipos de coberturas
	5.3.5. Requisitos y criterios de valoración
Tema VI. Gastos, ingresos y otras operaciones	6.1 Existencias
	6.2 Moneda extranjera
	6.3 Impuesto sobre el valor añadido
	6.4 Ingresos con y sin contraprestación
	6.5 Provisiones
	6.6 Transferencias y subvenciones
	6.7 Adscripciones y cesiones
	6.8 Cambios en criterios y estimaciones contables
	6.9 Hechos posteriores al cierre
Tema VII. Operaciones a realizar a fin de ejercicio	7.1 Reclasificaciones
	7.2 Ajustes por periodificación
	7.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas
	7.4 Correcciones valorativas
	7.3 Operaciones de regularización
Tema VIII. Las cuentas anuales en las entidades públicas	7.4 Operaciones de cierre
	8.1. Introducción
	8.2 El balance
	8.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial
	8.4 Estado de liquidación del presupuesto
	8.5 Estado de flujos de efectivo
Tema XI. Los gastos con financiación afectada	8.6 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria
	9.1 Concepto
	9.2. Características
	9.3. Necesidades de control y seguimiento
	9.4 Efectos en el resultado presupuestario
	9.5 Efectos en el remanente de tesorería

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	25	25	50
Titoría en grupo	10	10	20
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	16	20
Outras	0	30	30

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
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.
Titoría 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

Probas	Descripción
Outras	

Avaliación

Descripción	Cualificación
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 carácter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.	100

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Materias que continúan o temario

Trabalho de Fin de Grao/P04G090V01991

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Cálculo financeiro aplicado ao sector público/P04G090V01501

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Economía: Empresa: Contabilidade financeira/P04G090V01201

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección pública: Liderado e lexitimidade				
Materia	Dirección pública: Liderado e lexitimidade			
Código	P04G090V01602			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Varela Alvarez, Enrique Jose			
Profesorado	Briones Gamarra, Oscar Varela Alvarez, Enrique Jose			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es/			
Descrición xeral	(*)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	Coñecer os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
A18	Coñecer as ferramentas de xestión de equipos de traballo nas AAPP e no Sector non Lucrativo
A23	Coñecer os elementos básicos da dirección de equipos de proxectos en AAPP e Sector non Lucrativo
B15	Compromiso e defensa dos valores democráticos
B16	Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración
B19	Capacidade de iniciativa e de delegación
B20	Capacidade de lideranza e de adaptación aos cambios internos e externos
B22	Capacidade de persuasión e de comunicación oral e escrita en linguas vernáculos
B23	Capacidade de resolución de problemas
B24	Habilidades para relacións interpersoais e capacidade relacional
B25	Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)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

Contidos

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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	8.5	25.5	34
Prácticas autónomas a través de TIC	8	16	24
Resolución de problemas e/ou exercicios	8	16	24
Sesión maxistral	10	30	40
Probas de autoavaliación	7	21	28

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	(*)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 e/ou exercicios	(*)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 maxistral	(*)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

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	Proba na que se presenta unha situación ou problemática xa dada ou que pode darse, partindo dos diferentes factores involucrados, a análise dos antecedentes, condicións, da situación, etc.	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 e/ou exercicios	(*)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 maxistral	(*) 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
Probas de autoavaliación	(*)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

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes 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,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Institucións política-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905
Modelos de mellora continua nas administracións públicas e no sector non lucrativo/P04G090V01906

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Habilidades directivas nas administracións públicas/P04G090V01503

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G090V01105
Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G090V01104
Ciencia política III: Políticas públicas/P04G090V01204
Ciencia política IV: Sistema político español e galego/P04G090V01205
Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G090V01402
Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público/P04G090V01403
Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G090V01404

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo				
Materia	Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo			
Código	P04G090V01603			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Díaz-Becerra Martínez, Ana María Pita Castelo, Jose			
Correo-e	jpita@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Coñecer os fundamentos teóricos e prácticos do marketing e as estratexias de marketing aplicadas ao sector público e non lucrativo, así como os instrumentos de xestión de marketing público e marketing-mix público. Coñecer técnicas de xestión de marketing público: segmentación de mercados, posicionamento, investigación de mercados, etc., e as técnicas de marketing relacional dirixidas aos clientes e usuarios do servizo público.			

Competencias de titulación

Código	
A3	Coñecer as teorías, métodos e ferramentas da Dirección Estratéxica Pública
A5	Coñecer os fundamentos teóricos e prácticos do marketing-mix público e non lucrativo
A7	Coñecer os métodos de xestión da comunicación (interna e externa) nas AAPP e no sector non lucrativo
A8	Coñecer o deseño, organización e provisión de servizos administrativos
A21	Coñecer técnicas cuantitativas e cualitativas aplicadas á avaliación de programas e proxectos públicos e do sector non lucrativo
B7	Capacidade para utilizar técnicas de planificación, control, avaliación e auditoría da xestión pública
B11	Capacidade de aprendizaxe autónoma para emprender estudos posteriores
B12	Capacidade para desenvolver estratexias de comunicación (internas e externas) en Institucións Públicas, Partidos Políticos e Sector non Lucrativo
B13	Capacidade para planificar procesos de implementación e provisión de servizos
B14	Diseñar, comunicar, xerir, controlar e avaliar proxectos públicos e do Sector non Lucrativo
B15	Compromiso e defensa dos valores democráticos
B16	Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración
B17	Compromiso coa innovación e creatividade, e motivación pola calidade
B18	Capacidade de perseveranza
B19	Capacidade de iniciativa e de delegación
B20	Capacidade de lideranza e de adaptación aos cambios internos e externos
B21	Compromiso social e asertividade
B22	Capacidade de persuasión e de comunicación oral e escrita en linguas vernáculos
B23	Capacidade de resolución de problemas
B24	Habilidades para relacións interpersoais e capacidade relacional
B25	Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas
B26	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable
B27	Vocación de servizo público
B28	Defensa da ética profesional

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)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

Contidos

Tema	
Tema 1.- INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS E CONTIDOS BÁSICOS DO MARKETING PÚBLICO	1.1. O concepto de marketing, a súa evolución e contido. 1.2. O marketing e a xestión pública 1.3. Diferentes Orientacións na Dirección de Organizacións. Características da Orientación ao Mercado 1.4. O valor e a satisfacción do consumidor. 1.5. O marketing de Relacións ¿Un novo Paradigma? 1.6. O Sistema de Información de Marketing 1.7. O proceso de investigación do mercado público
Tema 2.- A PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DO MARKETING PÚBLICO	2.1. A Planificación Estratégica nas Organizacións públicas e sin ánimo de lucro 2.2. O Plan Estratégico. 2.4. O Marketing e a Planificación Estratégica pública 2.5. O Plan de Marketing público
Tema 3.- O ENTORNO E O MERCADO PÚBLICO.	3.1. O concepto de mercado. 3.2. Tipoloxía dos mercados públicos 3.3. A delimitación do mercado das organizacións públicas e sen ánimo de lucro. 3.4. O microentorno e o macroentorno do marketing público.
Tema 4.- O COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR PÚBLICO	4.1. O comportamento do consumidor: a súa importancia para o marketing. 4.2. O proceso de decisión de compra e a súa tipoloxía. 4.3. Determinantes internos e externos do comportamento de compra. 4.4. Modelos que explican a conducta do consumidor.
Tema 5.- O COMPORTAMENTO DE COMPRA DAS ORGANIZACIÓNS PÚBLICAS E SEN ÁNIMO DE LUCRO.	5.1. Características diferenciadoras fronte AO comportamento de compra dos consumidores finais. 5.2. Clasificación e características das organizacións públicas como compradores. 5.3. O proceso de decisión de compra organizacional. 5.4. Factores que inflúen no comprador organizacional. 5.5. Modelos de comportamento de compra das organizacións públicas.
Tema 6.- A ESTIMACIÓN DA DEMANDA DO MERCADO PÚBLICO.	6.1. A demanda: definición e clasificación. 6.2. Determinantes da demanda pública. 6.3. O concepto de elasticidade e o marketing. 6.4. Métodos de estimación e previsión da demanda en mercados públicos.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	10	20	30
Seminarios	10	15	25
Resolución de problemas e/ou exercicios	5	10	15
Sesión maxistral	25	50	75
Probas de tipo test	5	0	5

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos
Resolución de problemas e/ou exercicios	Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	Realización de casos vistos en clase	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	Realización de exercicios vistos en clase	10
Probas de tipo test	Exámenes tipo test o de resposta curta. Non de tema a desenrolar. Probas para evaluación de competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadero/falso, elección múltiple, emparellamiento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha/s resposta/s entre un número limitado de posibilidades. As respostas erróneas penalizan.	70

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

Aqueles alumnos que non cumpran os requisitos exixidos de participación e/o asistencia á materia así como de entregas de

tarefas propostas e, por tanto, non superen a asignatura terán dereito a un examen, que non necesariamente coincidirá co examen do resto dos alumnos.

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

Bibliografía. Fontes de información

Chías, Josep, **Marketing Público**, 1995,

Kotler, P., **Introducción al Marketing**, 2009,

ESTEBAN, A., **Principios de Marketing**, 1997,

B
U
V
B
c
a
C
a
fn
p
n
sn
B
o
h
b
e
e
a
d
t
ó
u
J
B
m
B
B
B
p
A
e
A
B
e
r
t
v
a
J
i
m
B
h
B
P
O
N
I
B
L
E

E
L
e
n
g
u
a
j
e
r
a
d
i
o
f
ó
n
B
t
W
B
t
a
C
e
m
p
o
s
e
o
t
é
u
e
p
e
n
h
i
o
p
o
o
o
o
o
o
o
o
o
B
B
h
e
o
A
t
f
D
h
S
B
Q
N
I
B
b
E
F
e
r
n
á
n
d
e
z
M
a
r
t
í
n
e
z
.

.M
.a
.n
.u
.a
.l
.d
.e
.l
.c
.o
.m
.u
B
U
V
B
d
e
C
a
m
p
u
e
p
ó
n
G
e
o
é
A
B
G
o
n
B
G
B
G
B
A
A
G
B
A
B
C
e
A
;
p
D
b
B
B
O
N
B
B
L
E
l
e
j
a
n
d
r
o
Á
v
i
l
a

L
o
s
M
i
t
o
s
d
e
l
a
p
u
b
l
i
c
B
B
W
B
r
a
d
a
n
p
ó
s
p
o
a
t
e
w
e
r
p
a
r
a
m
e
t
r
o
s
d
e
d
i
f
u
s
i
o
n
e
s
d
e
l
a
a
a
a
a
m
i
b
b
o
c
a
a
D
I
S
P
D
N
b
B
L
E
i
t
a
r
i
a
e
n
l
a
r
a
d
i
o
e
s
p

BUVB c a C a m o d e o n b e n e f i t s r e s p o n s i b l e

X
.o
.r
.n
.a
.l
.i
.s
.m
.o
.e
.m
.e
.d
.i
.o
.s
.d
.e
.c
.o
.m
.u
.n
.i
.c
.a
.c
.i
.ó
.n
.e
.n
.G
.a
.l
.i
.c
.i
.a
.d
.u
.r
.a
.n
.t
.e
.o
.f
.r
.a
.n
.q
.u
.i
.s
.m
.o
/
.A
.n
.t
.o
.n
.i
.o
.C
.e
.n
.d
.á
.n
.F
.r
.a
.g
.a

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Metodoloxías e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas				
Materia	Metodoloxías e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas			
Código	P04G090V01604			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Estatística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	García Soidan, María del Pilar Hortensia			
Profesorado	García Soidan, María del Pilar Hortensia Lage Picos, Jesus Adolfo			
Correo-e	pgarcia@uvigo.es			
Web	http://http://webs.uvigo.es/pgarcia/			
Descrición xeral	Nesta materia traballárase a metodoloxía e técnicas de análise cualitativa e cuantitativa dos datos.			

Competencias de titulación

Código	
A25	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiro, así como a organización e xestión dos servizos públicos
A27	Coñecer métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos)
A31	Coñecer os métodos de xestión dos documentos administrativos das AAPP, así como os seus soportes físicos e telemáticos
A32	Coñecer os métodos de xestión da información das AAPP
A40	Comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública: político-administrativos, económicos, sociais (obxectivos, resultados, custo e calidade)
A43	Coñecer e dominar a metodoloxía das Ciencias Sociais e Técnicas Investigación Social
A54	Identificar as características da Nova Xestión Pública
A55	Capacidade para xerir a información e documentación administrativa
A59	Saber aplicar a metodoloxía das Ciencias Sociais e das Técnicas de Investigación Social
A63	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos)
A65	Capacidade para xerir e mellorar os instrumentos de e-Administración
A66	Habilidade na implementación e xestión de servizos públicos
A69	Capacidade para compartir información e transmitila ante diferentes públicos
A70	Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico
A71	Capacidade de aprendizaxe autónoma para emprender estudos posteriores
B15	Compromiso e defensa dos valores democráticos
B16	Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración
B17	Compromiso coa innovación e creatividade, e motivación pola calidade
B18	Capacidade de perseveranza
B21	Compromiso social e asertividade
B22	Capacidade de persuasión e de comunicación oral e escrita en linguas vernáculos
B23	Capacidade de resolución de problemas
B24	Habilidades para relacións interpersoais e capacidade relacional
B25	Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas
B26	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable
B27	Vocación de servizo público
B28	Defensa da ética profesional
B29	Disposición para traballar en equipo

Competencias de materia

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

Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiro, así como a organización e xestión dos servizos públicos

Coñecer métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos)	A27
Coñecer os métodos de xestión dos documentos administrativos das AAPP, así como os seus soportes físicos e telemáticos	A31
Coñecer os métodos de xestión da información das AAPP	A32
Comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública: político-administrativos, económicos, sociais (obxectivos, resultados, custo e calidade)	A40
Coñecer e dominar a metodoloxía das Ciencias Sociais e Técnicas Investigación Social	A43
Identificar as características da Nova Xestión Pública	A54
Capacidade para xerir a información e documentación administrativa	A55
Saber aplicar a metodoloxía das Ciencias Sociais e das Técnicas de Investigación Social	A59
Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos)	A63
Capacidade para xerir e mellorar os instrumentos de e-Administración	A65
Habilidade na implementación e xestión de servizos públicos	A66
Capacidade para compartir información e transmitila ante diferentes públicos	A69
Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico	A70
Capacidade de aprendizaxe autónoma para emprender estudos posteriores	A71
Compromiso e defensa dos valores democráticos	B15
Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración	B16
Compromiso coa innovación e creatividade, e motivación pola calidade	B17
Capacidade de perseveranza	B18
Compromiso social e asertividade	B21
Capacidade de persuasión e de comunicación oral e escrita en linguas vernáculos	B22
Capacidade de resolución de problemas	B23
Habilidades para relacións interpersoais e capacidade relacional	B24
Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas	B25
Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable	B26
Vocación de servizo público	B27
Defensa da ética profesional	B28
Disposición para traballar en equipo	B29

Contidos

Tema	
1. A Ciencia como paradigma cognitivo e a condición científica das Ciencias Sociais.	Ontoloxía, epistemoloxía e metodoloxía da Ciencia. A pluralidade metodolóxica.
2. A investigación como proceso; deseños e estratexias.	A formulación e a operacionalización do problema. Deseños e estratexias.
3. As técnicas cualitativas de investigación.	A observación e a escolma documental. A entrevista e as técnicas grupais.
4. As técnicas cuantitativas de investigación.	Poboación e mostra. Tipos de mostraxe. Nivel de confianza, erro e tamaño da mostra. Poboacións finitas e infinitas.
5. Deseño de enquisas (1).	Fases no deseño dunha enquisa. Identificación do problema. Definición de obxectivos. Elaboración do cuestionario. Introducción de datos.
6. Deseño de enquisas (2).	Análise da información. Resultados e conclusións. Ficha técnica. Elaboración do informe.
7. Informática aplicada ao deseño de enquisas.	Uso dos programas Excel e Dyane. Resolución de casos prácticos.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	25	20	45
Seminarios	10	10	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	10	25
Probas de resposta curta	6	30	36
Traballos e proxectos	0	24	24

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos teóricos da materia obxecto de estudo.
Seminarios	Resolución de casos prácticos relacionados coa materia, baixo a supervisión do profesor, que se desenvolverán nas clases aos grupos reducidos.

Resolución de problemas e/ou exercicios

Resolución de problemas e exercicios relacionados coa materia, baixo a supervisión do profesor, que se desenvolverán nas clases aos grupos intermedios.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de dúbidas e seguemento do traballo
Seminarios	Resolución de dúbidas e seguemento do traballo
Probos	Descrición
Traballos e proxectos	

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	A asistencia e traballo desenvolto nestas clases terase presente na avaliación desta materia.	7.5
Seminarios	A asistencia e traballo desenvolvido nestas clases terase presente na avaliación desta materia.	3
Resolución de problemas e/ou exercicios	A asistencia e traballo desenvolto nestas clases terase presente na avaliación desta materia.	4.5
Probos de resposta curta	Probos para avaliación das competencias adquiridas, que inclúen preguntas relativas aos contidos impartidos nas sesións maxistrais, nas sesións de resolución de problemas e nos seminarios.	50
Traballos e proxectos	Tarefas que o alumno debe desenvolver de forma autónoma, co asesoramento do profesor, no período de tempo no que se imparta a docencia presencial. Estas tarefas son un requisito para superar a materia.	35

Outros comentarios sobre a Avaliación

A) Convocatoria de Maio de 2013:

Esta materia divídese en dúas partes:

- A primeira parte comprende os temas 1-3 e impartirase na primeira metade do semestre.
- A segunda parte abrangue os temas 4-7 e impartirase na segunda metade do semestre.

Para aprobar esta materia na convocatoria de Maio de 2013, terán que superarse de xeito independente cada unha das partes segundo o baremo establecido para as cualificacións. Nese caso, se se superan ambas partes, a nota final será o promedio das mesmas.

B) Para a convocatoria de Xullo de 2013 e sucesivas, utilizaráanse os mesmos criterios que para a convocatoria de Maio de 2013.

Bibliografía. Fontes 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^a 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,

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Estatística: Introducción á estatística administrativa/P04G090V01203

Socioloxía: Estrutura social contemporánea/P04G090V01202

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas de xestión orzamentaria				
Materia	Técnicas de xestión orzamentaria			
Código	P04G090V01605			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	(*)La asignatura de Técnicas de Gestión Presupuestaria pertenece al área del derecho financiero y tributario, y es una continuación de las asignaturas de Derecho Financiero Tributario y Gestión Tributaria. Si Gestión Tributaria ponía el acento en la parte del ingreso, esta asignatura lo hace en la parte del gasto público. Se pretende ofrecer al alumno una visión, lo más completa posible, de la disciplina jurídica de los procedimientos a través de los que se desarrolla la actividad financiera pública. Es decir, se trata de abordar, desde una perspectiva jurídica, el estudio de la normativa reguladora de la actividad consistente en la realización del gasto público, en especial todo lo referido al presupuesto, desde su elaboración y aprobación, hasta su ejecución, modificación y control.			

Competencias de titulación

Código	
A24	Comprender Estrutura, Organización e Funcionamento OOPP multinivel: UE, Administración Xeral Estado, CCAA, Xunta e Concellos
A25	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiro, así como a organización e xestión dos servizos públicos
A26	Comprender marco legal das Institucións e a actividade que realizan no entorno multinivel
A35	Coñecer o réxime xurídico financeiro das Administracións Públicas
A38	Coñecer o Dereito dos gastos públicos: o orzamento
A41	Comprender o funcionamento económico do Sector Público: ingresos e gastos
A46	Coñecer as operacións de tesouraría e financeiras levadas a cabo polas Administracións públicas
A47	Coñecer os sistemas, técnicas básicas e normativa do control interno-externo do sector público
A58	Saber aplicar o réxime xurídico da actividade de fomento
A61	Saber aplicar as operacións de tesouraría e financiamento das AAPP
A62	Saber aplicar os sistemas, técnicas básicas e normativa do control interno-externo AAPP
A68	Saber aplicar o procedemento de subvencións de todos os niveis administrativos
A70	Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico
A71	Capacidade de aprendizaxe autónoma para emprender estudos posteriores
A72	Capacidade para captar e administrar axudas e subvencións publicas
A80	Comprender a estrutura, organización e funcionamento das AAPP multinivel
B10	Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico
B15	Compromiso e defensa dos valores democráticos
B16	Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración
B23	Capacidade de resolución de problemas
B25	Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas
B26	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable
B29	Disposición para traballar en equipo

Competencias de materia

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

(*)A24 Comprender Estructura, Organización y Funcionamiento OOPP multinivel: UE, Administración General Estado, CCAA, Xunta y Ayuntamientos	A24
A25 Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financiero, así como la organización y gestión de los servicios públicos	A25
A26 Comprender marco legal de las Instituciones y la actividad que realizan en el entorno multinivel	A26
A35 Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas	A35
A38 Conocer el Derecho de los gastos públicos: el presupuesto	A38
A41 Comprender el funcionamiento económico del Sector Público: ingresos y gastos	A41
A46 Conocer las operaciones de tesorería y financieras llevadas a cabo por las Administraciones públicas	A46
A47 Conocer los sistemas, técnicas básicas y normativa del control interno-externo del sector público	A47
(*)A58 Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento	A80
A61 Saber aplicar las operaciones de tesorería y financiación de las AAPP	A58
A62 Saber aplicar los sistemas, técnicas básicas y normativa del control interno-externo AAPP	A61
A72 Capacidad para captar y gestionar ayudas y subvenciones publicas	A62
	A68
	A72
(*)A70 Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico	A70
A71 Capacidad de aprendizaje autónomo para emprender estudios posteriores	A71
(*)	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 críticas	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	

Contidos

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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión maxistral	31	0	31
Outros	60	30	90
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	20	22
Probas de resposta curta	1	5	6

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introductorias	(*)Las actividades introductorias agrupadas bajo el epígrafe Actividades Introductorias persiguen dos objetivos: ☐ 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 ☐ 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 maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

Outros	(*)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 maxistral	
Outros	

Avaliación

	Descripción	Cualificación
Outros	(*)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
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	(*)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
Probos de resposta curta	(*)En las clases prácticas presenciales se realizarán pruebas de respuesta corta exclusivamente a los alumnos que se sometan al sistema de evaluación continua.	10

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes 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.Mª. (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,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Financiamento autonómico e local/P04G090V01904

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G090V01404

Xestión da contratación do sector público/P04G090V01504

Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local/P04G090V01911

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G090V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G090V01102
