



Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación

Grao en Dirección e Xestión Pública

Materias

Curso 3

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

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

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

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

Contidos
Tema

Tema I Organización da contabilidade no sector público español. A normalización contable en España. O marco conceptual	1.1 A organización da contabilidade no sector público español 1.1.1 Entidades do sector público e réxime contable aplicable 1.1.2 Normativa aplicable ao sector público estatal. 1.2 A normalización contable en España 1.2.1 O proceso de reforma da contabilidade pública 1.2.2 O Plan Xeral da Contabilidade Pública. Estrutura 1.3. O marco conceptual da contabilidade pública 1.3.1 Imaxe fiel das contas anuais 1.3.2 Requisitos da información a incluír nas contas anualea 1.3.3 Principios contables 1.3.4 Elementos das contas anuais 1.3.5 Criterios de rexistro ou recoñecemento contable dos elementos das contas anuais 1.3.6 Criterios de valoración
Tema II. Lacontabilidad do orzamento de gastos	2.1 Introducción 2.2 Operacións do orzamento de gastos do exercicio corrente 2.2.1 Aprobación dos créditos iniciais 2.2.2 Prórroga do orzamento vixente no exercicio anterior 2.2.3 Modificacións dos créditos 2.2.4 Cambio de situación dos créditos definitivos 2.2.5 Autorización do gasto 2.2.6 Compromiso ou disposición de gastos 2.2.7 Recoñecemento e liquidación de obrigacións 2.2.8 Extinción de obrigacións 2.2.9 Acumulación de actos 2.2.10 Operacións de peche 2.3 Operacións do orzamento de gastos de exercicios pechados 2.3.1 Traspaso dos saldos pendentes 2.3.2 Modificación de obrigacións 2.3.3 Extinción 2.4 Gastos de execución plurianual 2.5 Anticipos de tesouraría
Tema III. A contabilidade do orzamento de ingresos	3.1 Introducción 3.2 Operacións do orzamento do exercicio corrente 3.2.1 Apertura do orzamento de ingresos 3.2.2 Modificación das previsións iniciais 3.2.3 Recoñecemento dos dereitos a cobrar 3.2.4 Anulación e cancelación dos dereitos 3.2.5 Recadación dos dereitos 3.2.6 Devolución dos ingresos indebidos 3.2.7 Cancelación de dereitos 3.3 Operacións do orzamento de ingresos de exercicios pechados 3.3.1 Modificación do saldo inicial de dereitos recoñecidos 3.3.2 Anulación de dereitos 3.3.3 Devolucións de ingresos 3.3.4 Cancelación de dereitos 3.4 Regularización da contabilidade do orzamento de ingresos 3.4.1 Orzamento corrente 3.4.2 Orzamento pechado 3.5 Peche do orzamento de ingresos

Tema IV. Normas de recoñecemento e valoración de determinadas operacións básicas utilizadas con frecuencia no sector público	4..1 Tratamento contable do inmovilizado non financeiro 4.1.1 Material 4.1.2. Investimentos inmobiliarios 4.1.3. Intangible 4.2 Tratamento contable dos arrendamentos e outras operacións de natureza similar 4.2.1 Arrendamentos financeiros 4.2.2 Arrendamentos operativos 4.3. Activos e pasivos financeiros 4.4 Transferencias e subvencións 4.5 Outras operacións
Tema V. Operaciones a realizar a fin de ejercicio	5.1 Reclasificaciones 5.2 Ajustes por periodificación 5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas 5.4 Correcciones valorativas 5.5 Operaciones de regularización 5.6 Operaciones de cierre
Tema VI Las cuentas anuales en las entidades públicas	6.1. Introducción 6.2 El balance 6.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial 6.4 Estado de liquidación del presupuesto 6.5 Estado de flujos de efectivo 6.6 Memoria 6.7 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria
Tema VII. Control y auditoría del sector público	7.1 Introducción 7.2 El control externo en las administraciones públicas 7.3 Principios y normas de auditoría 7.4 El informe de auditoría en las administraciones públicas

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

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

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

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

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Prácticas de laboratorio	Evaluación continua: Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo. 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.	20	A2 A3 A4 A5	B2 B5 B10 B11	C20	D1 D9
Resolución de problemas e/ou exercicios	Evaluación continua: Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo. 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.	20	A2 A3 A4 A5	B2 B5 B10 B11	C20	D1 D9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Evaluación continua: Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo. 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.	60	A2 A3 A4 A5	B2 B5 B10 B11	C20	D1 D9

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

José María Labeaga y otros, **Manual de contabilidad pública**, Secretaria General Técnica . Ins tituto de Estudios Fiscales,

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Metodoloxías docentes que se manteñen

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

Metodoloxías docentes que se modifican

Ningún

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (tutorías)

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

Modificacións (si proceden) dos contidos a impartir

Ningunha

Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe

Ninguna

Outras modificacións

Ningunha

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Probos xa realizadas

Ningunha

Probos pendentes que se manteñen

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

Probos que se modifican

Ningunha

Novas probas

Ningunha

Información adicional

Ningunha

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Gobernos locais				
Materia	Gobernos locais			
Código	P04G091V01502			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Martinez Arribas, Fernando			
Profesorado	Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
Descrición xeral	Ao longo dos diferentes apartados que integran a materia de Gobernos Locais, vanse a situar o marco institucional, político e administrativo destas organizacións, así como o papel que os políticos, empregados e cidadáns xogan no seu correcto funcionamento, tanto desde o punto de vista da calidade democrática como da xestión pública. Ambos integran o paradigma da gobernanza local, a través do cal van ser analizadas estruturas, procesos e resultados do goberno local en España e Galicia.			

Competencias	
Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
C21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Nova	A1	B1	C21	D1
	A2	B2		D5
	A3	B5		D7
	A4	B10		D11
	A5			

1. Coñecemento do proceso de produción dunha obra audiovisual

Contidos	
Tema	
1. Introducción conceptual sobre os Gobernos e as Administracións Locais en Europa, España e Galicia	1. Introducción: Cuestións Previas. De o Global a o Subnacional Rexional-Local e de as Institucións a os Cidadáns 2. Os Gobernos e as Administracións Locais en a Europa de os Estados, as Rexións e as Cidades. 3. Os Gobernos e as Administracións Locais en España e Galicia

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

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Foros de discusión	Actividade desenvolvida nunha contorna virtual na que se debaten temas diversos relacionados co ámbito académico e/ou profesional.

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.	50			
Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas	Elaboración dun documento por parte do alumno no que se reflicten as características do traballo levado a cabo. Os alumnos deben describir as tarefas e procedementos desenvolvidos, amosar os resultados obtidos ou observacións realizadas, así como a análise e tratamento de datos.	50	B1 B2 B5 B10	C21	D1 D5 D7 D11

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da asignatura deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da asignatura se realice na súa totalidade de maneira continua e virtual, sin proba final

presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña alomenos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da asignatura. No caso de que esté prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, ésta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Quim Brugué y Ricard Gomá, **Nuevas formas de gobernar: límites y oportunidades,**

Joan Subirats y Marc Martí, **Ciudades y cambio de época,**

Joan Subirats y Marc Martí, **Ciudades, vulnerabilidades y crisis en España,**

Enrique José Varela Álvarez, **GESTIÓN Y GOBERNANZA LOCAL EN PERSPECTIVA COMPARADA: LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS GOBIERNOS LOCALES DE GALICIA Y EL NORTE DE PORTUGAL.,**

Enrique José Varela Álvarez, **Manual de Administraciones Públicas Contemporáneas,**

Enrique José Varela Álvarez, **Claves para repensar el gobierno local en Galicia,**

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dirección pública: Liderado e lexitimidade/P04G091V01602

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

(*)/

Materias que se recomenda ter cursado previamente

(*)/

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Non se contemplan modificacións nas metodoloxías docentes coa única salvedade e que os contidos teóricos poderán ser impartidos de xeito non presencial. Os mecanismos non presenciais de atención ao alumnado (titorías) serán o despacho virtual do campus remoto no horario indicado e o correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non se contemplan modificacións nos sistemas de avaliación máis aló da posibilidade de que algunha das probas de avaliación teñan que realizarse de xeito non presencial.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Habilidades directivas nas administracións públicas				
Materia	Habilidades directivas nas administracións públicas			
Código	P04G091V01503			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia céntrase no desenvolvemento de habilidades directivas necesarias para o desenvolvemento profesional do alumno incidindo, o través da experiencia práctica, no desenvolvemento de competencias directivas e delegación, traballo en equipo, creatividade, negociación, xestión do tempo e outros aspectos que inciden directamente na eficacia e eficiencia de traballo actual e futuro do alumno/a.			
	Materia do programa English Friendly. Os/ as estudantes internacionais poderán solicitar ao profesorado: a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliacións en inglés.			

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

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	A2
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	A3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	A4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A5
Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	B3

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

Contidos

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	33	0	33
Resolución de problemas	12	105	117

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte da docente dos contidos sobre a materia obxecto de estudo. Farase de forma presencial, a través da plataforma de teledocencia e/ou a través do Campus Remoto.
Resolución de problemas	O alumnado desenvolverá distintas tarefas baixo as directrices e supervisión da docente. O seguimento farase na aula (en caso de ser posible), a través da plataforma Moovi e a través do Campus Remoto.

Atención personalizada

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

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

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Resolución de problemas	Realización das distintas actividades propostas (de forma individual e/ou en grupo) pola docente en cada un dos temas. A entrega farase a través da plataforma Moovi.	100	A2	B3	C22	D6
			A3	B7		D7
			A4	B9		D8
			A5			D10

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

- Alonso Puig M., **Vivir es un asunto urgente.**, 978-84-0309926-5, AGUILAR, 2008
- Alonso Puig M., **Madera de Líder.**, 978-84-95787-63-7, EMPRESA ACTIVA, 2012
- Bercoff, Maurice, **El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas**, 84-234-2323-9, Deusto, 2005
- Castanyer O., **¿Por qué no logro ser asertivo?**, 978-84-330-1582-2, DESCLEE DE BROUWER, 2001
- Costa, Mercedes, **Negociar para CON-vencer.**, 84-481-2998-9, Gestión 2000, 2004
- García del Junco, Julio, **Habilidades directivas**, 978-84-368-3718-6, Pirámide, 2017
- Harvard Business School Press, **Presentaciones que persuaden y motivan.**, 84-8088-714-1, Gestión 2000, 2004
- Pattakos A., **En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo.**, 84-493-1789-4, PAIDOS IBERICA, 2005
- Pease, A., **El arte de negociar y persuadir**, 978-84-9735-351-9, Amat Editorial., 2009
- Sánchez Gómez, Roberto, **Gestión de empresas y habilidades directivas**, 978-84-9148-075-4, Dykinson, 2017
- Varela, E. (Dir.), **Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia.**, EGAP, 2009
- Velilla, R., **El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos.**, 84-8088-788-5, Gestión 2000, 2002
- VV. AA., **Harvard Business Review Manager's Handbook: The 17 Skills Leaders Need to**, 978-1633692114, Harvard Business Review, 2017

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Non se contemplan modificacións nas metodoloxías docentes coa única salvedade de que os contidos teóricos poderán ser impartidos de xeito non presencial.

Os mecanismos non presenciais de atención ao alumnado (titorías) serán o despacho virtual do campus remoto no horario indicado e o correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non se contemplan modificacións nos sistemas de avaliación máis aló da posibilidade de que algunha das probas de avaliación teñan que realizarse de xeito non presencial.

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

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Gestión de la Contratación del Sector Público. Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea	A1	B2	C23	D1
	A2	B6		D4
	A3			D11
	A4			
	A5			

Contidos

Tema	
Tema 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	- Orixe e fundamentación da contratación pública. - Fundamentos de Dereito comunitario. - Dereito español. - Marco constitucional. - Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais. - Unidade de mercado. - Aplicación da LCSP ás EELL.

Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.

1. Ámbito de aplicación subxectiva.
2. Contratos excluídos.
3. Liberdade de pactos.
4. Tipos de contratos públicos e réxime 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. DISPOSICIÓN COMÚNS PARA OS CONTRATOS PÚBLICOS.

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

Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN

1. 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. ACTUACIÓN RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.

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

Tema 7. 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

Tema práctico

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

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

Recursos ordinarios.

2. Recurso especial en materia de contratación pública.
 - a) Órganos competentes.
 - b) Legitimación.
 - c) Objeto.
 - d) Procedimiento.
 - 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 SUBMINISTRACIÓN

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

Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS

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

Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	60	90
Resolución de problemas de forma autónoma	20	30	50
Práctica de laboratorio	3	7	10

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa

Atención personalizada

Probas	Descrición
Práctica de laboratorio	Aclaración de dúbidas e resolución dos problemas ou exercicios que se plantexen

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Lección maxistral	Asistencia y participación	10	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Resolución de problemas de forma autónoma	Casos prácticos	45	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Práctica de laboratorio	Calidad en la resolución de las pruebas.	45	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

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

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

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de avaliación continua semipresencial que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. Realizaranse distintas probas entregables en liña a través da plataforma FAITIC. Todas terán o mesmo valor e no seu conxunto representan o 40% da nota final.
3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.
4. Os estudantes de semipresencialidade terán que facer unha proba final escrita que representa o 60% da nota final. Dita proba final será presencial, e coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro para o exame oficial previsto para os estudantes de presencialidade.

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

Metodoloxías

Descrición

Cualificación

Competencias Avaliadas

TEST/Proba

Derradeira semana setembro aprox.

1 pto

Coñecemento do Tema 1 a 3

TEST/proba

Derradeira semana outubro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 4 e 7

TEST/Proba

Terceira semana novembro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 8 e 13

TEST/Proba

Segunda semana decembro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 14 a 17

EXAME FINAL

Día previsto na convocatoria común aprobada polo centro

6 ptos

Coñecemento global da materia

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Villalba Pérez, Francisca; Arana García, Estanislao (Dir.), **Nociones básicas de contratación pública**, 2018, Tecnos, 2018

Gimeno Feliú, José María, **Estudio Sistemático de la Ley de Contratos del Sector Público**, 2018, Aranzadi, 2018

Gamero Casado, Eduardo; Gallego Córcoles, Isabel, **Tratado de Contratos del Sector Público**, 2018, Tirant Lo Blanch, 2018

Bibliografía Complementaria

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Se manterán todas as metodoloxías docentes pois se traballará ao longo de todo o curso utilizando a ferramenta moodle, onde haberá píulas e o contido dos distintos temas. En consecuencia, a maior parte das actividades serán asíncronas. Non

obstante, de forma puntual, se farán, a través do campus virtual, intervencións en aula virtual co obxectivo primordial de contestar a dúbidas, aclaracións, etc.

* Metodoloxías docentes que se modifican: Non procede.

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

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

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

* Outras modificacións: Non procede.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non procede.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión tributaria				
Materia	Xestión tributaria			
Código	P04G091V01505			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Aneiros Pereira, Jaime			
Profesorado	Aneiros Pereira, Jaime			
Correo-e	janeiros@uvigo.es			
Web	http://www.jaimeaneiros.com			
Descrición xeral	A Xestión Tributaria ocúpase do estudo dos procedementos de aplicación dos tributos, tanto no eido estatal, coma no autonómico e local.			

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

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos	A1	B2	C24	D1
	A2	B3		D2
	A3	B5		D5
	A4			D8
	A5			D9
Identificar e diferenciar os procedementos de aplicación dos tributos, argumentar loxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc	A1	B2	C24	D1
	A2	B3		D2
	A3	B5		D5
	A4			D8
	A5			D9

Contidos
Tema

Lección 1.- A aplicación dos tributos. Asistencia e información aos contribuíntes. A obrigación de proporcionar información	1. Participación da Administración e dos administrados na aplicación dos tributos. 2. Os dereitos e garantías dos contribuíntes. 3. A colaboración social na xestión tributaria. 4. As notificacións. 5. A asistencia e información aos contribuíntes. 6. Acordos previos de valoración. 7. Valoración de inmoables. 8. As consultas tributarias. 9. Obrigas de proporcionar información con transcendencia tributaria.
Lección 2.- A proba	1. A carga da proba en Dereito tributario. 2. Normas sobre medios e valoración da proba. 3. Valor probatorio das dilixencias. 4. Presuncións e ficcións en Dereito tributario.
Lección 3.- O procedemento de xestión.	1. Iniciación do procedemento de xestión. Ordenación e instrución do procedemento. 2. Actuacións de comprobación dos órganos de xestión. 3. A comprobación limitada. 4. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. 5. A liquidación, a autoliquidación e a declaración. Concepto, clases e efectos.
Lección 4.- A Inspección dos tributos	1. A Inspección e a función inspectora. Obxecto, ámbito e réxime xurídico. 2. O procedemento de inspección. Inicio, desenvolvemento e terminación. 3.- A documentación da actuación inspectora
Lección 5.- A recadación	1. A recadación. Concepto e obxecto. 2. Órganos de recadación. As entidades colaboradoras 3. A colaboración entre as distintas administracións tributarias 4. Recadación en período voluntario: prazo, suxeitos, formas e medios de pago. 5. Adiamento e fraccionamiento. 6. Medidas cautelares. 7.- Recadación en período executivo. 8. A vía de prema.
Lección 6.- Infraccións e sancións tributarias.	1. Principios da potestade sancionadora en materia tributaria. 2. Suxeitos infractores. Responsables e sucesores das sancións tributarias. 3. Concepto e clases de infraccións tributarias. 4. As sancións: clases e cuantificación das sancións tributarias pecuniarias.
Lección 7. O procedemento sancionador	1. A garantía de procedemento e o procedemento separado. A renuncia. 2. Fases do procedemento. 3. A tramitación abreviada e a incorporación de datos. 4. A terminación do procedemento. 5. O Dereito Penal Tributario
Lección 8.- A revisión de actos administrativos tributarios	1. A revisión en vía administrativa. 2. A revisión de oficio. Procedementos 3. A revisión a instancia do particular. 3. O recurso de reposición. 4. As reclamacións económico-administrativas. 5. O proceso contencioso-administrativo en materia tributaria

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	29	50	79
Seminario	8	35	43
Aprendizaxe-servizo	1	12	13
Exame de preguntas obxectivas	2	5	7
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	5	6
Estudo de casos	1	1	2

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

Metodoloxía docente

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

Seminario	Distintas actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico que permiten afondar ou complementar os contidos da materia, e nas que a alumna/o -xa sexa de maneira individual ou en grupo- fai unha exposición oral e/ou presentación escrita sobre un tema proposto, resolve casos prácticos interpretando e aplicando o Dereito Financeiro e Tributario, elabora informes xurídicos, foros de debate e dúbidas...
Aprendizaxe-servizo	Mediante esta metodoloxía, combínanse a ensinanza universitaria de contidos teóricos e prácticos coa resolución de casos reais que plantexen as entidades sociais que participan no programa.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Seminario	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Aprendizaxe-servizo	Guiarase ao alumnado no plantexamento das solucións aos casos prantexados e atenderanse as dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Primeira oportunidade de exame:

1.- O alumnado que se someta a avaliación continua será avaliado conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (10%), seminarios (10%) e aprendizaxe-servizo (20%, nos casos nos que se participe desta metodoloxía. Noutro caso, a valoración das probas de resposta curta e dos seminarios, duplicaráselle).

Na proba final, o **exame de teoría escrito** supoñerá o 80% e o **práctico escrito**, supoñerá un 20%.

En todo caso, a alumna/o deberá acadar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame teórico e práctico.

Os alumnos de avaliación continua asistirán regularmente a clase (en calquera caso, non pode superar de non asistencia máis dun 10% das clases).

2.- O alumnado que NON se somete a avaliación continua, ou que quede excluídos do devandito sistema

A súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos/as de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

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

materia).

2.- O alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua conservará a nota que obtivese no curso, e que representará o 40% da súa calificación total

O 60% da nota restante provirá da mencionada proba final. Na devandita proba final, o exame de teoría escrito suporá o 80% da nota e o práctico, por escrito, suporá un 20%.

En todo caso, a/o alumna/o deberá acadar unha nota mínima de 4 sobre 10 nesa proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame teórico e práctico.

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

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Financiamento autonómico e local/P04G091V01904

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

Para a materia Xestión Tributaria planifícanse as seguintes medidas excepcionais:

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

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

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

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

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

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

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Empregar as ferramentas de valoración financeira mais apropiadas para a toma de decisións e resolución dos problemas no marco das administracións públicas.	A2	B2	C25	D1
	A3	B5		D2
	A4	B10		D5
	A5	B11		D9
		B12		

Contidos	
Tema	
Tema 1. Conceptos básicos	1.1. Capital financeiro 1.2. Comparación e elección entre capitais financeiros 1.3. Leis financeiras 1.4. Suma financeira 1.5. Operación financeira: concepto elementos e clasificación 1.6. Reserva matemática nunha operación financeira 1.7. Principios lóxicos de valoración financeira

Tema 2. Leis de capitalización e desconto utilizadas na práctica	2.1 Leis financeiras de capitalización 2.2 Leis financeiras de desconto 2.3. Anexos: Taxas de interese, rendemento e custo
Tema 3. Rendas financeiras	3.1. Concepto de renda 3.2. Elementos da renda 3.3. Clasificación das rendas 3.4. Valoración de rendas constantes 3.5. Operación financeira de préstamo polo método de amortización francés
Tema 4. Outras operacións financeiras utilizadas no sector público e/ou privado	4.1. Contas correntes 4.2. Factoring 4.3. Confirming 4.4. Leasing 4.5. Operacións financeiras de renda fixa 4.6. Anexo: Principio de prudencia financeira aplicado ao sector público.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	11	55	66
Resolución de problemas de forma autónoma	11	20	31
Lección maxistral	11	40	51
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O estudante debe desenvolver as solucións adecuadas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados.
Resolución de problemas de forma autónoma	Probas de resolución de cuestións teóricas e casos prácticos que forman parte da avaliación continua do estudantado.
Lección maxistral	O profesor/a explicará os contidos de cada tema que considere máis relevante.

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Resolución de problemas de forma autónoma	Avaliación da materia que comprende contidos teóricos e prácticos.	50	A2 A3 A4 A5	B2 B5 B10 B11 B12	C25	D1 D2 D5 D9
Exame de preguntas obxectivas	Exame global da materia que comprende contidos teóricos e prácticos.	50	A2 A3 A4 A5	B2 B5 B10 B11 B12	C25	D1 D2 D5 D9

Outros comentarios sobre a Avaliación

Sistema de avaliación continua: a nota final do curso será a suma da nota obtida nas probas de avaliación realizadas ao longo do cuadrimestre (cunha ponderación do 50% sobre o total), e da nota nunha última proba que coincidirá coa data do exame final (cunha ponderación do 50% do total).

Alternativamente ao sistema de avaliación continua, na convocatoria ordinaria do primeiro cuadrimestre e na convocatoria extraordinaria (segunda convocatoria), o alumno/a poderá optar a ser avaliado/a mediante un exame final que suporá o 100% da cualificación.

O exame da convocatoria extraordinaria de fin de carreira suporá o 100% da cualificación.
As datas dos exames da materia deberán ser consultadas na Páxina web da Facultade: <https://csc.uvigo.es/>

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

López Corrales y otros, **Matemáticas Financieras básicas. Aplicaciones al sector público y privado**, 2ª Edición, Garceta,

Bibliografía Complementaria

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

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

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

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

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
1 - Coñecer a historia e evolución do documental en cinema e en televisión, da súa teoría e escolas principais, así como as súas tendencias e modalidades.			
Compromiso e defensa dos valores democráticos	A1 A2 A3 A4 A5	B10	
Coñecemento da contorna das AAPP e a súa incardinación na sociedade e interacción cos distintos actores cívicos			D2
Capacidade de resolución de problemas		B7 B8	D2 D5 D8 D9 D10
Coñecemento das competencias necesarias para a Dirección Pública		B7 B8 B9 B10 B11	C1 C9 C17 C18 C22 C26 C39 D2 D5 D6 D8 D9 D10
Entender a simbiose entre liderado e Dirección Pública		B7 B8 B9 B10 B11	C1 C17 C19 D8 D10

Contidos

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

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

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

Atención personalizada

Metodoloxías Descrición

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL. "Art.6.-Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/o la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua online suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)" A continuación pódese detallar a avaliación da materia en modalidade semipresencial seguindo a seguinte táboa e respectando a proporción 40% - 60% do anterior artigo.

Metodoloxías (Prácticas 50% e exame 50%)

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Francisco Longo, **Oferta y demanda de gerentes públicos. Un marco de análisis de la 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

Habilidades directivas nas administracións públicas/P04G091V01503

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

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

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Desenrolo das Habilidades na búsqueda de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de ordenadores para búsquedas en liña	B1			
Desenrolo da Capacidade de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	A2 A5	B1 B3	C2 C3 C5 C9	D1 D4
Desenrolo do coñecemento dos fundamentos teóricos e prácticos do marketing-mix público e do sector non lucrativo	B1			
Desenrolo da Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	D1			
Desenrolo da Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	D12			

Contidos

Tema	
Tema 1.- INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS E CONTIDOS BÁSICOS DO MARKETING PUBLICO	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 ESTRATÉXICA DO MARKETING PÚBLICO	2.1. A Planificación Estratéxica nas Organizacións públicas e sin animo de lucro 2.2. O Plan Estratéxico. 2.4. O Marketing e a Planificación Estratéxica 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 MARKETING MIX DO SECTOR PÚBLICO E DAS EMPRESAS SEN ANIMO DE LUCRO	6.1 O produto no sector público 6.2 O prezo no sector público 6.3 O acercamento psicológico 6.4 A distribución no sector público

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

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

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

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

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

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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

GRUPO EN INGLÉS: O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 alumnos ou o 50% dos alumnos matriculados, o primeiro límite que se alcance. De ser necesaria unha selección o profesor establecerá os criterios de selección basados no coñecemento acreditado da lingua e orde de solicitude.

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

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

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

Art.6.-Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/o la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua online suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

1. Aprendizaje con apoyo del tutor:

1.1 Apoyo docente: 10 horas

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

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Kotler, P., **Principles of Marketing**, 2014,

Kotler, P., **Introducción al Marketing**, 2000,

Bibliografía Complementaria

Lee and Kotler, **Marketing in the Public Sector: A Roadmap for Improved Performance**, 2006,

Lee y Kotler, **Marketing en el sector público...**, 2007,

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Non se contemplan modificacións nas metodoloxías docentes coa única salvedade de que os contidos teóricos poderán ser impartidos de xeito non presencial.

Os mecanismos non presenciais de atención ao alumnado (titorías) serán o despacho virtual do campus remoto no horario indicado e o correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non se contemplan modificacións nos sistemas de avaliación máis aló da posibilidade de que algunha das probas de avaliación teñan que realizarse de xeito non presencial.

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

Materia	Metodoloxía e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas			
Código	P04G091V01604			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	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			
Correo-e	pgarcia@uvigo.es			
Web	http://pgarcia.webs.uvigo.es			
Descrición xeral	Nesta materia traballárase a metodoloxía e técnicas de análise cualitativa e cuantitativa dos datos.			

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Deseñar e levar a cabo unha investigación utilizando metodoloxía e técnicas cualitativas e cuantitativas adecuadas a cada caso.	A1	B1	C2	D4
	A1	B6	C8	D8
	A2		C28	
	A2			
	A3			
	A4			
	A5			
	A5			

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

Contidos

Tema	
1. A Ciencia como paradigma cognitivo e a condición científica das Ciencias Sociais	Ontoloxía, epistemoloxía e metodoloxía da Ciencia. A pluralidade metodolóxica.
2. A investigación como proceso; deseños e estratexias	A formulación e a operacionalización do problema. Deseños e estratexias.
3. As técnicas cualitativas de investigación	A observación e a selección documental. A entrevista e as técnicas grupais.
4. As técnicas cuantitativas para a análise de datos	Introdución á inferencia. Estimación da media e da proporción. Análise bivariante.
5. As técnicas cuantitativas para a obtención de datos	Etapas no deseño dunha investigación. Fontes primarias e secundarias. A enquisa. Técnicas de mostraxe.
6. Informática aplicada á resolución de casos prácticos	Uso de programas informáticos para a aplicación dos conceptos e técnicas cuantitativas á resolución de exercicios e casos prácticos.

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Explicación por parte do profesorado do desenvolvemento e avaliación da materia. Aclaración de dúbidas.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesorado dos contidos teóricos da materia obxecto de estudo.
Resolución de problemas	Resolución de problemas e/ou exercicios relacionados coa materia, baixo a supervisión do profesorado.
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de problemas e/ou exercicios propostos para a súa entrega a través da plataforma de docencia virtual.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Explicacións por parte do profesorado.
Resolución de problemas	Os exercicios propostos terán dispoñible a súa resolución para que o alumnado poida comprobar a resposta.
Prácticas con apoio das TIC	O alumnado poderá aplicar o explicado nas sesións maxistrais.
Probas	Descrición
Traballo	O alumnado deberá realizar os traballos propostos en cada parte da materia.

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

OBSERVACIÓNS XERAIS:

Esta materia divídese en dúas partes, de modo que cada unha delas terá un peso do 50% na nota final:

- A primeira parte comprende os temas 1-3 e impartirase na primeira metade do cuadrimestre. Ao seu término, e co obxectivo de facer a avaliación desta primeira parte da materia, o/a estudante que entregara os exercicios de prácticas propostos (avaliación continua), poderá realizar un control presencial dos contidos conceptuais e teóricos impartidos. Con esta proba obterá a nota desta parte da materia quedando, de selo caso, pendente ata a 2ª convocatoria.
- A segunda parte abarca os temas 4-6 e impartirase na segunda metade do cuadrimestre. Poderase seguir unha avaliación continua (coa realización das actividades e traballos que se propoñan, así como do exame desta parte) ou unha avaliación con un único exame final.

Para aprobar esta materia na convocatoria de maio-xuño, terán que superarse de maneira independente cada unha das partes, segundo o baremo establecido para a avaliación. Nese caso, se se superan ambas as partes, a nota final será a media das mesmas. Se só se supera unha das partes, a nota final será a cualificación da parte non superada. Se non se supera ningunha das partes, a nota final será a media das mesmas.

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

Se houbese cualificacións parciais, poderían manterse para a convocatoria de xullo, previa consulta co/a docente responsable, pero non se manterían para futuras convocatorias.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

Resúmese a continuación a metodoloxía e avaliación da materia nesta modalidade:

- Aprendizaxe co apoio do titor/a (apoyo docente, foros de dúbidas por temas): 40 horas, peso do 0% na avaliación.
- Exames e tarefas de avaliación: 10 horas, peso do 60% na avaliación.
- Resolución de problemas e traballos realizados de forma autónoma: 100 horas, peso do 40% na avaliación.

Ler con atención e en caso de dúbida consultar co profesorado responsable da modalidade semipresencial: Silvia Pérez

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Almazán, Alejandro; Arribas, José M.; Camarero, Luis A.; Mañas, Beatriz; Vallejos, Antonio F., **Análisis estadístico para la investigación social**, Garceta, 2015

Callejo Gallego, Javier; Del Val Cid, C.; Gutiérrez, J.; Viedma, A., **Introducción a las técnicas de investigación social**, Centro de Estudios Ramón Areces, 2010

Callejo Gallego, Javier; Viedma Rojas, Antonio, **Proyectos y estrategias de investigación social: la perspectiva de intervención**, McGraw-Hill, 2005

Cea D'Ancona, María Ángeles, **Metodología cuantitativa : estrategias y técnicas de investigación social**, Síntesis, D.L., 1996

Corbetta, Piergiorgio, **Metodología y técnicas de Investigación social**, McGraw-Hill, 2007

López Roldán, Pedro; Fachelli, Sandra, **Metodología para la investigación social cuantitativa**, Universitat Autònoma de Barcelona, 2015

Bibliografía Complementaria

Babbie, E., **The Practice of Social Research**, 14th Edition, Wadsworth Publishing, 2015

Carlberg, Conrad George, **Análisis estadístico con Excel**, Anaya Multimedia, 2012

Chalmers, Alan F., **¿Qué es esa cosa llamada ciencia?**, 2ª ed. rev. y ampl., Siglo XXI, 2010

Gallardo, Agneta, **Curso básico de LibreOffice Calc**, SlideShare, 2017

Machi, L.; McEvoy, B., **The Literature Review: Six Steps to Success**, 2nd Edition, Corwin Press, 2012

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

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

Valles Martínez, Miguel S., **Técnicas cualitativas de investigación social: reflexión metodológica y práctica profesional**, Síntesis, D.L., 1997

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Non se contemplan modificacións nas metodoloxías docentes coa única salvedade de que os contidos teóricos poderán ser impartidos de xeito non presencial.

Os mecanismos non presenciais de atención ao alumnado (titorías) serán o despacho virtual do campus remoto no horario indicado e o correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non se contemplan modificacións nos sistemas de avaliación máis aló da posibilidade de que algunha das probas de avaliación teña que realizarse de xeito non presencial.

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

Competencias

Código

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Contidos

Tema

Lección 1ª.- TEORIA XURIDICA DO GASTO PUBLICO; O ORZAMENTO.

1. O Orzamento como expresión xurídica de o plan de actividade financeira
2. Dereito orzamentario e Dereito do gasto público. O concepto de gasto público. Os chamados "gastos fiscais": o sentido da súa inclusión no orzamento.
3. Fontes do ordenamento orzamentario.
4. Evolución histórica de a institución orzamentaria.
5. Técnicas de orzamentación.

Lección 2ª.- O ORZAMENTO DE O ESTADO: CONCEPTO, NATUREZA E ESTRUCTURA.

1. Concepto xurídico do Orzamento. Definición legal.
2. Natureza xurídica do Orzamento: a cuestión na doutrina e no Dereito positivo español.
3. Contido da Lei de Orzamentos. Estados cifrados. A parte dispositiva da Lei de Orzamentos. O problema da creación e modificación de tributos. As leis de "acompañamiento".
4. O Sector Público en a Lei Xeral Orzamentaria. Tipos de orzamentos.
5. Estructura de o Orzamento. Criterios de clasificación de os ingresos e gastos.
6. Relacións financeiras con outras Administracións: UE, CCAA e Corporacións locais. Especial referencia aos créditos de transferencia: participación de as Facendas territoriais en os impostos do Estado.
7. O Fondo de Compensación Interterritorial como dotación orzamentaria e as asignacións de nivelación.

Lección 3ª.- O ORZAMENTO DO ESTADO: EFECTOS.

1. Efectos do Orzamento respecto dos ingresos públicos.
2. O réxime xurídico dos dereitos de natureza pública.
3. Efectos de o Orzamento respecto dos gastos públicos: o triplo carácter da autorización orzamentaria.
4. O Orzamento e as obrigas pecuniarias: fontes das obrigas e fonte do gasto. Esixibilidade das obrigas. Prescripción das obrigas.

Lección 4ª.- O ORZAMENTO DO ESTADO:
PRINCIPIOS ORZAMENTARIOS.

1. Principios económico-contables e principios xurídicos: a súa evolución; a crise do Dereito orzamentario tradicional.
2. Principio de xustiza material do gasto.
3. Principios de eficiencia e economía.
4. Principio de legalidade e reserva de lei.
5. Principio de unidade: unidade de documento, unidade de caixa e principio de non afectación.
6. Principio de universalidade: significado e excepcións. Diferenzas co principio de unidade.
7. Principio de especialidade: temporal (remisión), cuantitativa e cualitativa. Os créditos orzamentarios e as súas modificacións.
8. A estabilidade orzamentaria.
9. Principio de anualidade. Anualidade na aprobación; prórroga do Orzamento. Anualidade na execución: sistema legal; excepcións; especial referencia aos gastos plurianuais e á planificación económica.

Lección 5ª.- O CICLO ORZAMENTARIO (I):
ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA E
MODIFICACIÓN DO ORZAMENTO.

1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidade; coordinación; preeminencia do Goberno. Fases.
2. Elaboración do Proxecto e remisión ás Cortes.
3. Aprobación do Orzamento: a súa tramitación parlamentaria. Os límites á iniciativa das Cortes Xerais en materia orzamentaria: fundamento e formas destes límites. O rexeitamento do Orzamento.
4. Revisión do Orzamento. Modificacións orzamentarias. O Fondo de continxencia de execución orzamentaria.

Lección 6ª.- O CICLO ORZAMENTARIO (II):
EXECUCIÓN DO ORZAMENTO.

1. Ejecución do Orzamento: percepción de ingresos e ordenación de gastos e pagos.
2. O procedemento de gasto público: as súas fases.
3. As subvencións. Procedemento de concesión e xestión. Reintegro de subvencións.
4. O procedemento de pago das obrigas.
5. O Tesouro público: concepto e funcións. Organización e medios.
6. Liquidación e peche do Orzamento.

Lección 7ª.- CONTROL DA ACTIVIDADE
FINANCEIRA.

1. O control orzamentario: Concepto xeral. O Dereito Orzamentario "formal" como Ordenamento de Control dea Facenda Pública. Clases e sistemas de control.
2. Control administrativo ou interno. A Intervención Xeral da Administración do Estado. Funcións. Control das subvencións.
3. Control externo. O Tribunal de Contas. Natureza e funcións.
4. Control parlamentario: modalidades.
5. Ilícitos e responsabilidades en materia orzamentaria e de gasto público. Especial referencia a fraude de subvencións.

Lección 8ª.- Os ORZAMENTOS DAS FACENDAS
TERRITORIAIS E INSTITUCIONAIS.

1. Os Orzamentos das Comunidades Autónomas
2. Os Orzamentos das Facendas Locais.
3. O réxime orzamentario da Administración institucional.

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Sesión maxistral: Nas sesións maxistras explicaranse os contidos do programa, empregando a técnica adecuada. O seu obxectivo é a comprensión polo alumnado dos devanditos contidos. Nestas sesións presenciais é preceptiva e ineludible a asistencia a clase, traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán pola docente. É imprescindible a corresponsabilidade do alumnado.
Seminario	Distintas actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico que permiten afondar ou complementar os contidos da materia, e nas que a alumna/o -xa sexa de maneira individual ou en grupo- fai unha exposición oral e/ou presentación escrita sobre un tema proposto, resolve casos prácticos interpretando e aplicando o Dereito Financeiro e Tributario, elabora informes xurídicos, foros de debate e dúbidas...

Atención personalizada

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

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Primeira oportunidade de exame:

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

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

Segunda oportunidade de exame:

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

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

3.- Para o alumnado que non se sometera a avaliación continua, ou que quedara excluído do devandito sistema: a súa

cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final obrigatoria terá lugar de modo presencial na data e hora establecidas no calendario de exames aprobado pola Xunta de Facultade, supoñendo o 60% da nota global. Este exame final estará integrado por unha proba teórico-oral e unha proba práctica escrita. O 40% restante corresponderase coa avaliación continua, que pode realizarse ben a través de medios virtuais (empregando a plataforma FAITIC) ou ben asistindo ás sesións prácticas presenciais distribuídas ao longo do cuatrimestre.
3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades [de avaliación continua semipresencial] propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Financiamento autonómico e local/P04G091V01904

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Xestión tributaria/P04G091V01505

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

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

DOCENCIA:

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

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

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

EXAME:

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