



## Facultade de CC. Sociais e da Comunicación

### Mais info na Web da Facultade

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

(\*)

(\*)

## Grao en Dirección e Xestión Pública

### Materias

#### Curso 3

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
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			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descripción 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 estudiantes saibam 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 estudiantes 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 estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relationalos 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 razonamento 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 Príncipios 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 obligacións 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 obligacións 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 inmobilizado 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 5.2Ajustes por periodificación 5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas 5.4 Correcções 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 7.4El informe de auditoría en las administraciones públicas

<b>Planificación</b>			
	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.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descripción
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 dúbihidas 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 dúbihidas 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.)

<b>Atención personalizada</b>
-------------------------------

<b>Avaliación</b>
-------------------

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Prácticas de laboratorio	<p>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.</p> <p>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.</p>	20	A2 A3 A4 A5	B2 B5 B10 B11	C20	D1 D9
Resolución de problemas e/ou exercicios	<p>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.</p> <p>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.</p>	20	A2 A3 A4 A5	B2 B5 B10 B11	C20	D1 D9
Exame de preguntas de desenvolvimento	<p>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.</p> <p>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.</p>	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 avaliação da materia realícese na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliação 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**, Secretaría General Técnica . Insituto de Estudios Fiscales,

---

## Recomendaciones

---

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Gobernos locais

Materia	Gobernos locais			
Código	P04G091V01502			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés Portugués			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé			
Profesorado	López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web	<a href="http://webdepsx11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html">http://webdepsx11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html</a>			
Descripción xeral	<p>Os Gobernos e Administracións Locais configúranse desde o século XIX como un de os elementos político-administrativos permanentes en o sistema institucional español.</p> <p>A o longo de o século XX este nivel de governo continuou o seu labor en os diferentes tipos de estado (ditatoriais e democráticos), prestando servizos propios e improprios, ata que se inicia a construción do Estado de benestar español e con el a democracia local a partir de o ano 1978.</p> <p>Con motivo de aprobación de a nosa Carta Magna en 1978 e a irrupción de o Estado de as Autonomías en España, os Gobernos e Administracións Locais, a o longo de os anos 80 e parte de os 90, foron evolucionando cara a modelos de organización prestataria de servizos en paralelo a o desenvolvemento de as Administracións Autonómicas e o proceso de integración europea.</p> <p>A principios de o século XXI, e xa en un marco plenamente global, os Gobernos e Administracións locais españois desenvolven a súa función legitimadora democrática en paralelo a a función clásica gerencialista de prestación de servizos. En ambos casos, e tras o estallido de a crise de o ano 2008, os Gobernos e Administracións locais sufrieron unha presión constante social, política e administrativa, por adaptar a súa democracia e eficacia a os novos contextos de crise global e local, momento en o que áinda nos atopamos en os nosos días.</p> <p>A o longo de os diferentes apartados que integran a materia de Gobernos "Locais", vanse a situar o marco institucional, político e administrativo de estas organizacións, así como o papel que os políticos, empregados e cidadáns xogan en o seu correcto funcionamento, tanto desde o punto de vista de a calidade democrática como de o de a xestión pública. Ambos integran o paradigma de a gobernanza local, a través de o cal van ser analizadas estruturas, procesos e resultados de o governo local en España e Galicia.</p>			

## Competencias

### Código

A1	Que os estudiantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudio 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 vanguarda do seu campo de estudio.
A2	Que os estudiantes 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 estudio.
A3	Que os estudiantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudio) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes 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 enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relationalos 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 gobiernos 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
Os/as estudantes deberán comprender o contexto (político-institucional) en o que operan os gobiernos locais.	A1 B1 C21 D1 A2 B2 D5 A3 B5 D7 A4 B10 D11 A5

## Contidos

### Tema

1. Introducción conceptual sobre os Gobiernos e as Administracións Locais en Europa, España e Galicia	1. Introdución: Cuestións Previas. De o Global a o Subnacional Rexinal-Local e de as Institucións a os Cidadáns 2. Os Gobiernos e as Administracións Locais en a Europa de os Estados, as Rexións e as Cidades. 3. Os Gobiernos 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 Pessoas 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	10	0	10
Foros de discusión	10	0	10
Estudo de casos	1	0	1
Prácticas autónomas a través de TIC	10	0	10
Informe de prácticas	39	0	39

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

## Metodoloxía docente

	Descripción
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 estudiante.
Foros de discusión	Actividade desenvolvida nunha contorna virtual na que se debaten temas diversos relacionados co ámbito académico e/ou profesional.
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Prácticas autónomas a través de TIC	Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense a través das TIC de xeito autónomo.

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
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 estudiante.
Prácticas autónomas a través de TIC	Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense a través das TIC de xeito autónomo.

## Avaliación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Foros de discusión	Actividade desenvolvida nun entorno virtual no que se debaten temas diversos relacionados co ámbito académico e/ou profesional.	0	A1 A2 A3 A4 A5		
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.	50			
Informe de prácticas	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 tratamiento 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 obligatorio 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 manera 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 expuesttas ao alumnado ao inicio del cuatrimestre.

## 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

Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público/P04G091V01404

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Ciencia política I: Introdución á ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Habilidades directivas nas administracións públicas

Materia	Habilidades directivas nas administracións públicas			
Código	P04G091V01503			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Figueroa Dorrego, Pedro			
Profesorado	Cal Arca, Ángela María Figueroa Dorrego, Pedro			
Correo-e	figueroa@uvigo.es			
Web	<a href="http://g4plus.uvigo.es">http://g4plus.uvigo.es</a>			
Descripción xeral	I. Herramientas TIC en la administración pública: Hardware y Software; herramientas ofimáticas; redes de datos. II. Funcionalidad de las TIC en la administración pública: evolución de la sociedad digital y su aplicación dentro de la administración pública; teoría de la usabilidad y gestión del uso de las TIC; modelos de gestión de datos, información y conocimiento; seguridad digital			

## Competencias

### Código

A2	Que os estudiantes saibam 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 estudiantes 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 estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas 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 inter persoais 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 inter persoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia inter persoal
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 estudiantes saibam 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 estudiantes 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 estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	A4
Que os estudiantes desenvolvan aquellas 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 inter persoais 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 relacóns humanas	C22
Habilidades nas relacóns 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 inconvientes 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 evaluación.
3. XESTIÓN DO TEMPO	3.1 Ventaxas da xestión eficiente do tempo 3.2 Causas da mala xestión do tempo (ladrons do tempo) 3.3. Técnicas de xestión do tempo: individual e en equipo 3.4. Ferramentas de planificación
4. CREATIVIDADE, INNOVACIÓN E TOMA DE DECISIONS	4.1.Técnicas de creatividat 4.2 Aplicación a innovación organizativa, estructural y relacional nas organizacions 4.3. Toma de decisions e solución de problemas
5. NEGOCIACIÓN	5.1. Importancia da negociación 5.2. Negociación e xestión do conflicto: interdependencia 5.3. Tipos de conflicto e estratexias de negociación 5.4 . O proceso de negociación (preparación, desenvolvemento e peche) 5.5. Habilidades de comunicación para a negociación: asertividade

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Aprendizaxe baseado en proxectos	0	47	47
Aprendizaxe baseado en proxectos	43	47.3	90.3
Traballo	3	9.7	12.7

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

## Metodoloxía docente

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

<b>Atención personalizada</b>				
<b>Metodoloxías</b>	<b>Descripción</b>			
Aprendizaxe baseado en proxectos	Realizarase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de tutoría do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comenzo da materia			
Aprendizaxe baseado en proxectos	Realizarase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de tutoría do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comenzo da materia			

<b>Avaliación</b>				
	<b>Descripción</b>	<b>Cualificación</b>	<b>Resultados de Formación e Aprendizaxe</b>	
Aprendizaxe baseado en proxectos	Exposición e discusión do proxecto realizado en grupo	25 A2 A3 A4	B3 B7	
Aprendizaxe baseado en proxectos	avalación do traballo en grupo realizado na aula	75 A2 A3 A4 A5	B3 B7 B9	C22 D6 D7 D8 D10

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

#### **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)"

**Para superar esta materia as/os estudiantes semipresenciais seguirán un calendario e metodoloxías semellantes á presencialidade pero adaptadas á súa modalidade de aprendizaxe. Deste xeito, crearanse a través da plataforma grupos virtuais para que o alumnado poida desenvolver as actividades avaliativas.**

**Para superar esta materia e obrigatorio a asistencia ás clases , non podendo superar as faltas de asistencia o 10% do total das horas. No caso de non superación da materia na primeira convocatoria, nas seguintes convocatorias o/a alumno/a deberá presentar e defender un traballo individual previamente pactado co profesor responsable da materia.**

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

##### **Bibliografía Básica**

##### **Bibliografía Complementaria**

Castanyer O., **La assertividad, expresión de una sana autoestima...**, DESCLEE DE BROUWER, 1996

Castanyer O., **¿Por qué no logro ser assertivo?**, DESCLEE DE BROUWER, 2001

Praveen Gupta, **Innovación Empresarial no século XXI.**, Vida Económica, 2008

Alonso Puig M., **Vivir es un asunto urgente.**, AGUILAR, 2008

Alonso Puig M., **Madera de Líder.**, EMPRESA ACTIVA, 2012

Pattakos A., **En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo.**, PAIDOS IBERICA,

Jericó P., **No Miedo,**

Bercoff, Maurice, **El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas**, Deusto, 2005

Costa, Mercedes, **Negociar para CON-vencer.**, Gestión 2000, 2004

Fisher, Roger & Ertel Danny, **Obtenga el sí en la práctica: cómo negociar paso a paso ante cualquier situación..**,

Gestión 2000, 2004

Harvard Business School Press, **Presentaciones que persuaden y motivan.**, Gestión 2000, 2004

Pease, A, **El arte de negociar y persuadir**, Amat Editorial., 2006

Velilla, R., **El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos.**, Gestión 2000, 2002

Carreño Gomariz, P., **Equipos**, AC, 1991

Peñalver, O, **Emociones colectivas**, Alienta Editorial, 2009

Bethencourt, P.: **El éxito e seis cafés: construya relaciones de confianza y practique networking efectivo**, Gestión 2000,

Marina, J. A., **La inteligencia fracasada. Teoría y práctica de la estupidez.**, Círculo de Lectores,  
Varela, E. (Dir.), **Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia.**, EGAP, 2009

---

## Recomendacións

---

### Outros comentarios

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

---

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Xestión da contratación do sector público

Materia	Xestión da contratación do sector público			
Código	P04G091V01504			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a				
Profesorado	Miño López, Antonio Manuel			
Correo-e				
Web				
Descripción xeral	Coñecemento teórico e práctico do funcionamiento 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 estudiantes 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 vanguarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes poídan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse 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 funcionamiento 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

1. Orixe e fundamentación da contratación pública.
  - a) Fundamentos de Dereito comunitario.
  - b) Dereito español.
2. Marco constitucional.
3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais.
4. Unidade de mercado.
5. Aplicación da LCSP ás EELL.

Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.

1. Ámbito de aplicación subxectiva.
2. Contratos excluidos.
3. Liberdade de pactos.
4. Tipos de contratos públicos e régimen xurídico.
5. In house providing

Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS E DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1. Consello de Estado, Consellos Consultivos das Comunidades Autónomas
2. Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa.
3. Control xurisdiccional.
4. Comisión Europea.
5. Tribunal de Xusticia da Unión Europea.

Tema 4. 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. Actuaciones preparatorias dos contratos. Expedientes de contratación.
3. Mesas de contratación.
4. Perfección e formalización dos contratos

Tema 7. PROCEDIMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.

1. Procedimento abierto.
2. Procedimento restrinxido.
3. Procedimento 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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumprimento.</li> <li>2. Resolución:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Causas.</li> <li>b) Efectos.</li> </ol> </li> <li>Recursos ordinarios.</li> <li>2. Recurso especial en materia de contratación pública.           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Órganos competentes.</li> <li>b) Lexitimación.</li> <li>c) Obxecto.</li> <li>d) Procedemento.</li> <li>e) Carácter suspensivo do recurso.</li> <li>f) Indemnización.</li> <li>g) Medidas cautelares.</li> </ol> </li> <li>3. Revisión de oficio.</li> </ol> <p>1. Causas de invalidez de Dereito administrativo. 2. Causas de invalidez de Dereito civil. 3. Supostos especiais de nulidade.</p>
Tema 11. TIPOLOXÍA DOS CONTRATOS PÚBLICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos.</li> <li>2. Contratos administrativos ordinarios.</li> <li>3. Contratos administrativos especiais.</li> <li>4. <u>Contratos privados</u>.</li> </ol>
Tema 12. CONTRATO DE OBRA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disposicións xerais.</li> <li>2. Actuacións preparatorias do contrato.</li> <li>3. Procedementos e formas de adxudicación.</li> <li>4. Execución e modificación.</li> <li>5. Extinción do contrato.</li> <li>6. Cumprimento.</li> <li>7. Resolución.</li> <li>8. Subcontratación.</li> </ol>
Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación.</li> <li>2. Publicidade.</li> <li>3. Procedementos de adxudicación.</li> <li>4. Execución e modificación.</li> <li>5. Cumprimento.</li> <li>6. Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 14. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación.</li> <li>2. Publicidade.</li> <li>3. Procedementos de adxudicación.</li> <li>4. Execución e modificación.</li> <li>5. Cumprimento.</li> <li>6. Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación.</li> <li>2. Publicidade.</li> <li>3. Procedementos de adxudicación.</li> <li>4. Execución e modificación.</li> <li>5. Cumprimento.</li> <li>6. Extinción e resolución.</li> </ol>
Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco legal.</li> <li>2. Compra pública precomercial.</li> <li>3. Compra pública de Tecnología Innovadora</li> <li>4. La asociación para la innovación</li> </ol>

Planificación	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	60	90
Seminario	10	20	30
Seminario	10	10	20
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	0	2
Práctica de laboratorio	2	4	6
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	Descripción

Lección maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa
Seminario	Resolución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase
Seminario	Resolución de dudas dos estudiantes e afianzamiento de contidos

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Seminario	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dubidas con relación a algún aspecto da materia (contenido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudio e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Seminario	Aclaración de dúbihdas e resolución dos casos prácticos individuais que se desenvolvan sobre os temas explicados en clase. Os estudiantes tanto da modalidade presencial como semipresencial poderán resolver dúbihdas en relación coa materia (contenido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudio e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Probas	Descripción
Exame de preguntas de desenvolvemento	Corrección das probas de resposta longa ou desenvolvemento que se realicen
Práctica de laboratorio	Aclaración de dúbihdas e resolución dos problemas ou exercicios que se plantexen

### Avaliación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Lección maxistral	Asistencia y participación	10	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Seminario	Asistencia y participación	10				
Seminario	Asistencia, participación	5				
Exame de preguntas de desenvolvemento	Calidad en la resolución de las pruebas	30	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Práctica de laboratorio	Calidad en la resolución de las pruebas.	30	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Exame de preguntas obxectivas	Calidad en la resolución de las pruebas	15	A1 A2 A5	B2	C23	D4

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A nota acadada en avaliação continua terá un peso do 40% na cualificación global, correspondéndose a nota alcanzada no exame final co 60% da cualificación global. Para poder presentarse ao exame final e que se respete a nota da avaliação continua será imprescindible que o estudiante alcance un aprobado nas probas das que conste a avaliação continua. Se non se cumprise ese requisito, o estudiante deberá facer a proba final na modalidade que se indica ao final deste apartado. Para que a nota da avaliação continua sómese á nota do exame final será preciso que o alumno alcance un aprobado neste último.

### ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

Os estudiantes que non superen a avaliação 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 avaliação 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 estudiantes de presencialidad.

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:

V  
e  
h  
P  
T  
P  
G

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

Villalba Pérez, Francisca; Arana García, Estanislao (Dir.), **Nociones básicas de contratación pública**, 2018, Tecnos, 2018  
Simeno 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 Ezquerra Huerva (Dis), **Lecciones Derecho Administrativo**, 2019, Civitas Thomson Reuters, 2019

## Recomendacións

1  
2  
3

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101  
Dereito administrativo II/P04G091V01305

### Outros comentarios

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

i  
e  
o  
m  
ú  
n  
a  
p  
r  
o  
b  
a  
d  
a  
p  
o  
l  
o  
c  
e  
n  
t  
r

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Xestión tributaria

Materia	Xestión tributaria			
Código	P04G091V01505			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinalle OB	Curso 3	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodriguez Losada, Soraya			
Profesorado	Constenla Vega, Javier Mosquera Pena, Juan Antonio Rodriguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descripción 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 estudiantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoitá atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vanguarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes poídan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B3	Capacidade de escucha, 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 relationalos 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 autocriticismo

## Resultados de aprendizaxe

### Resultados previstos na materia

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos	A1	B2	C24	D1
	A2	B3		D2
	A3	B5		D5
	A4			D8
	A5			D9
Que os estudiantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adóitase atopar a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vanguarda do seu campo de estudo				
Identificar e diferenciar os procedementos de aplicación dos tributos, argumentar lóxicamente, 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 inmobilés. 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 dílixencias. 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. Suxetos 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
Aprendizaxe-servizo	4	10	14
Seminario	8	35	43
Exame de preguntas obxectivas	2	5	7
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

Descripción

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 á clase, traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán pola docente. É imprescindible a corresponsabilidade do alumnado.
Aprendizaxe-servizo	Mediante esta tecnoloxía, combínanse o currículo académico coa prestación dun servizo á comunidade.
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	Descripción
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	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.

### Avaluación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Aprendizaxe-servizo	Avaliarase a participación do alumnado no proxecto ApS.	20	A1 B2 C24 D1 A2 B3 D2 A3 B5 D5 A4 D8 A5 D9
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 evaluación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa da alumna/o, tanto nas clases maxistras como nas devanditas "clases prácticas".	10	A1 B2 C24 D1 A2 B3 D2 A3 B5 D5 A4 D8 A5 D9
Exame de preguntas obxectivas	Realizaranxe probas de resposta curta e tipo test exclusivamente ao alumnado que se someta ao sistema de evaluación continua.	10	A1 B2 C24 D1 A2 B3 D2 A3 B5 D5 A4 D8 A5 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 B2 C24 D1 A2 B3 D2 A3 B5 D5 A4 D8 A5 D9

### Outros comentarios sobre a Avaluación

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 más detallado cos epígrafes que conforman cada lección e un cronograma.

#### Primeira oportunidade de exame:

1.- O alumnado que se someta a evaluación 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%). 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 evaluación continua.

2.- O alumnado que NON se somete a evaluación 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 evaluación continua.

#### Segunda oportunidade de exame:

- 1.- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de duas 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, 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 deseñe para a dita modalidade. 2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establecese con carácter xeral, que a proba final obligatoria 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 distribuidas 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, 2019

MERINO JARA, I. (dir), **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2019

MARTIN QUERALT, LOZANO SERRANO, TEJERIZO LÓPEZ, CASADO OLLERO, **CURSO DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**, Tecnos, 2018

SIMÓN ACOSTA y otros, **Código Tributario**, Aranzadi Thomson Reuters, 2019

##### **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

---

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

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Cálculo financeiro aplicado ao sector público

Materia	Cálculo financeiro aplicado ao sector público			
Código	P04G091V01601			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Profesorado	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Correo-e	macrespo@yahoo.com			
Web				
Descripción 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 estudiantes saibam 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 estudiantes 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 estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relationalos 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

Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas	A2	B2	C25	D1
	A3	B5		D2
	A4	B10		D5
	A5	B11		D9
		B12		

## Contidos

### Tema

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

Tema 2. Leyes de capitalización y descuento utilizadas en la práctica	2.1 Leyes financieras de capitalización 2.1.1 Capitalización simple  2.1.1.1 Concepto y expresión matemática 2.1.1.2 Calculo del montante 2.1.1.3 Calculo del interés 2.1.1.4 Tipos de interés 2.1.1.5. Intereses anticipados 2.1.1.6 Supuestos de aplicación 2.1.1.7 Intereses legales  2.1.2 Capitalización compuesta  2.1.2.1 Concepto y expresión matemática 2.1.2.2 Tantos equivalentes 2.1.2.3 Intereses y montantes 2.1.2.4. Intereses anticipados 2.1.2.5 Supuestos prácticos de aplicación 2.1.3 Comparativa entre capitalización simple y compuesta  2.2 Leyes financieras de descuento 2.2.1 Descuento simple comercial 2.2.1.1 Definición y expresión matemática 2.2.1.2. Tantos equivalentes 2.2.1.3 Valor descontado y descuento
Tema 3. Operaciones financieras utilizadas en el sector público y/o privado	3.1 Cuentas corrientes  3.2 Pólizas de crédito 3.3 Pagarés 3.4 Factoring 3.5 Leasing 3.6 Confirming
Tema 4. Valoración de rentas financieras	4.1 Concepto 4.2 Elementos 4.3 Clasificación de las rentas 4.4 Rentas constantes valoradas en capitalización compuesta 4.4.1 Temporales, constantes, pospagables e inmediatas 4.4.2 Temporales, constantes prepagables e inmediatas 4.4.3 Temporales, constantes, pospagables y diferidas 4.4.4. temporales, constantes, prepagables y diferidas 4.4.5. Temporales, constantes, pospagables/ prepagables y anticipadas 4.5 Rentas fraccionadas

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	33	55	88
Lección maxistral	25	35	60
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2

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

### Metodoloxía docente

	Descripción
Resolución de problemas	(*)Actividad en la que se formulan problema y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados.
Lección maxistral	O profesor explicará os contidos de cada tema que considere máis relevante. É necesario que o alumno complete esta explicación utilizando as fontes de información que aparecerán en cada tema do programa da materia.

### Atención personalizada

Probas	Descripción
Resolución de problemas e/ou exercicios	Evaluación de la resolución individual de la prueba propuesta

### Avaliación

	Descripción	Cualificación		Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias. Se valorará contenido y forma de la prueba escrita.	100	A2 A3 A4 A5	B2 B5 B10 B11 B12	C25	D1 D2 D5 D9

## Outros comentarios sobre a Avaliación

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

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

## 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

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Dirección pública: Liderado e lexitimidade

Materia	Dirección pública: Liderado e lexitimidade			
Código	P04G091V01602			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 2c
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	<a href="http://faitic.uvigo.es/">http://faitic.uvigo.es/</a>			
Descripción xeral	A presente asignatura pretende preparar aos alumnos tanto a nivel teórico como práctico no desempeño 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 estudiantes 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 vanguarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas 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 autocriticismo
D10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo

<b>Resultados de aprendizaxe</b>		Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Resultados previstos na materia				
Compromiso e defensa dos valores democráticos		A1	B10	
		A2		
		A3		
		A4		
		A5		
Coñecemento da contorna das AAPP e a súa incardinación na sociedade e interacción cos distintos actores cívicos				D2
Capacidade de resolución de problemas		B7		D2
		B8	D5	
			D8	
			D9	
			D10	
Coñecemento das competencias necesarias para a Dirección Pública		B7	C1	D2
		B8	C9	D5
		B9	C17	D6
		B10	C18	D8
		B11	C22	D9
			C26	D10
			C39	
Entender a simbiose entre liderado e Dirección Pública		B7	C1	D8
		B8	C17	D10
		B9	C19	
		B10		
		B11		

## 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 autónomas a través de TIC	8	16	24
Resolución de problemas	8	16	24
Lección maxistral	10	30	40
Autoavaliación	7	21	28

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

## Metodoloxía docente

	Descripción
Estudo de casos	En grupo, os participantes na materia analizarán distintos casos de directivos públicos.
Prácticas autónomas a través de TIC	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 expõe 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 Descripción

Estudo de casos	A lo largo de las diferentes sesiones maxistrales programadas en la guía del tema, el tutor se encargará de resolver las dudas que se plantean en relación con los contenidos, la metodología y los ejercicios establecidos para el desarrollo de la materia. La atención personalizada también se podrá desarrollar, sobre todo en el caso de los alumnos de modalidad semipresencial, en los foros xerais, o por correo electrónico en el caso de que sean consultas estrechamente personales sin impacto en el desarrollo de la materia. El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio e/ou temas vinculados a la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo e motivación en el proceso de aprendizaje.
-----------------	--

## Avaluación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudio de casos	Elaboración de trabajos sobre los temas seleccionados en la metodología que aparecen recogidos en la guía docente	10	D5
Prácticas autónomas a través de TIC	En equipos de dos personas, realizar encuestas y descripciones de elementos clave para la definición de las Administraciones Públicas	5	B9
Resolución de problemas	A la resolución de problemas y ejercicios se les considera como una parte fundamental para poder realizar una evaluación continua del trabajo del alumno	25	D2 D8 D10
Lección maxistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría que se desarrollarán los martes tarde, bajo formato de grupos grandes	10	D5 D6 D8
Autoavaliación	Realización individual sobre los contenidos del tema	50	A2 A3 A5

## Outros comentarios sobre a Avaluación

As probas da convocatoria de xullo terán unha sistemática de avaluación 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 la avaluación de la materia en modalidad semipresencial siguiendo la siguiente tabla e respectando la proporción 40% - 60% del artículo anterior.

Metodologías (Prácticas 50% y examen 50%)

Cualificación (Será necesario superar el examen para que se tenga en cuenta el trabajo realizado en la evaluación continua en las distintas prácticas planteadas durante el curso). Competencias evaluadas: El conocimiento y dominio de las capacidades propias de la Dirección Pública Profesional y su relación con el liderazgo

## 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 Públícos**, 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

---

## 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			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Pita Castelo, Jose			
Correo-e	jpit@uvigo.es			
Web				
Descripción 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 servicio público. Materia do programa English Friendly. Os/ as estudiantes internacionais poderán solicitar ó profesorado: a) materiais e referencias bibliografías para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliaciós 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 escucha, 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, incluindo o uso de ordenadores para búsquedas en línea	B1
Que os estudiantes 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.	
Desenrolo da Capacidad de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	A2 A5 B1 C2 C3 C5 D1 D4 C9
Desenrolo do conhecemento dos fundamentos teóricos e prácticos do marketing-mix público e do sector no lucrativo	A2 A3 A4 B1 C10
Desenrolo da Capacidad de análisis e síntesis para a elaboración e defensa de argumentos	A2 A3 A4 C1 C2 D1 C5
Desenrolo da Capacidad de iniciativa e espíritu emprendedor	A2 A3 A4 C1 C2 D12 C5

## Contidos

### Tema

Tema 1.- INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS E CONTIDOS BÁSICOS DO MARKETING PÚBLICO	1.1. O concepto de marketing, a súa evolución e contido. 1.2. O marketing e a xestión pública 1.3. Diferentes Orientacións na Dirección de Organizacións. Características da Orientación ao Mercado 1.4. O valor e a satisfacción do consumidor. 1.5. O marketing de Relaciones ¿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 ánimo 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 producto no sector público 6.2 O prezo no sector público 6.3 O acercamiento 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 magistral	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

	Descripción
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 coñecimentos. O profesor indicará ao alumno as preguntas e/o material necesario para que poda elaborar informes coas sus respuestas.
Seminario	Seminarios de temas clave
Resolución de problemas	Resolución de problemas planteados en clase
Lección magistral	Clase presencial de exposición dos contenidos teóricos da asignatura, impartida polo profesor/a a totalidade do alumnado. Recomiendase ao estudiante que traballe previamente o material entregado polo profesor e que consulte a bibliografía recomendada para completar a información co fin de seguir as explicaciones e participar activamente nas cuestions e preguntas planteadas ao longo da clase.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
--------------	-------------

Lección maxistral	Entrevistas personales con el alumno para solucion 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 espacio estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espacio o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrollo do proceso de aprendizaxe.
Estudo de casos	Entrevistas personales con el alumno para solucion 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 espacio estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espacio o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrollo do proceso de aprendizaxe.
Resolución de problemas	Entrevistas personales con el alumno para solucion 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 espacio estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espacio o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrollo do proceso de aprendizaxe.

## Avaliación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Estudo de casos	Realización de casos vistos en clase	20	B1	D1
			B3	D12
Resolución de problemas	Realización de exercicios vistos en clase	20	B1	D1
			B3	D12
Exame de preguntas obxectivas	Exámenes tipo test o de resposta curta. Non de tema a desenrolar.  Probas para evaluación de competencias adquiridas que incluen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamiento de elementos...).	60	B1	D1
			B3	D12
	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 requierese satisfacer dos condicións: (1) obter unha puntuación mínima de 5 puntos no conxunto das probas a evaluar 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, exámenes eliminatorios...) e obligatoria e poderá variar entre os distintos grupos. A puntuación obtida pola participación así como a realización e entrega de todas aquellas tarefas establecidas polo profesor, mantense nas convocatorias de Xuño e Xulio pero NON gardaránse para cursos sucesivos.

Aqueles alumnos que non cumplan os requisitos exigidos 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 INGLES:** 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 coñecemento acreditado da lingua e orde de solicitud.

Os alumnos de movilidade internacional terán dereito a realización da evaluación continua a partir do momento da sua incorporación

Os exames oficiais da materia realizaránse nas datas, lugares e horas designadas polo Decanato e publicadas ao efecto nos lugares e plazos 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.□

---

## 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			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Estatística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	saratorres@uvigo.es vidalpuga@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es">http://faitic.uvigo.es</a>			
Descripción xeral	Nesta materia traballarase a metodoloxía e técnicas de análise cualitativa e cuantitativa dos datos.			

## Competencias

### Código

A1	Que os estudiantes 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 vanguarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudiantes saibam aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrar por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudiantes 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 estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas 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 relationalos 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 cualitativos
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 autocriticismo

## 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			

Valorar a adecuación e validez dunha investigación deseñada por terceiros e os seus resultados.	A1 A1 A2 A3 A4 A4 A5 A5	B1 C8 D9	C2 D8	D8
Interpretar correctamente o significado dos resultados das análises cualitativas e cuantitativas, así como dos indicadores e medidas utilizados.	A1 A1 A2 A3 A4 A5 A5	B5 B6 C28 A2 A3 A4 A5 A5	C2 C8 C28 D8 D9	D4
Manexar ferramentas informáticas que lles permitan a aplicación dos métodos e técnicas estudiadas.	A5	B6	C1 C2 C3 C4 C12 C21 C22 D13 D14 D17 D18 D19 D20	D1
			C2 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 obtención de datos	A tradución empírica da teoría. A técnica de escalas. A enquisa por mostraxe. Calidade das fontes de información. As fontes estatísticas oficiais.
5. As técnicas cuantitativas para a análise de datos	Poboacións normais. Teorema do Límite Central. A distribución da media da mostra. Interpretación dun intervalo de confianza. Tamaño da mostra para estimar a media. A distribución dunha proporción. Regresión lineal múltiple. Contrastos de hipóteses.
6. Informática aplicada á resolución de casos prácticos	Uso de fóllas de cálculo 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 introductorias	1	0	1
Lección maxistral	28	28	56
Resolución de problemas	6	6	12
Resolución de problemas de forma autónoma	0	11	11
Prácticas en aulas informáticas	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

	Descripción
Actividades introductorias	Explicación por parte do profesorado do desenvolvemento e avaliación da materia. Aclaración de dúbihdas.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesorado dos contidos teóricos da materia obxecto de estudio.
Resolución de problemas	Resolución de problemas e/ou exercicios relacionados coa materia, de forma individual ou en grupo, problemas e/ou exercicios 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.
Prácticas en aulas informáticas	Explicación por parte do profesorado do uso das ferramentas informáticas aplicadas á análise de datos.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
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 en aulas informáticas	O alumnado poderá aplicar o explicado nas sesións maxistrais.
Probas	Descripción
Traballo	O alumnado deberá traballar individualmente e en grupo.

### Avaliación

	Descripción	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 obligatorias para superar a materia.	30	A1 A3 A5	B1 B6	D4 D8	D9

### Outros comentarios sobre a Avaliación

### OBSERVACIÓN XERAIS:

Agás no referente á docencia en inglés, 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 impartirse na primeira metade do cuatrimestre. Ao seu término, e co obxectivo de facer a avaliación desta primeira parte da materia, aquel alumnado 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 impartirse na segunda metade do cuadrimestre. Poderase seguir unha avaliación continua (con actividades semanais individuais e un traballo en grupo para a modalidade presencial), semicontinua (con actividades invidivuais e un exame final) ou un único exame final.

Agás no referente á docencia en inglés, 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 non se supera unha, e só 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, empregaránse os mesmos criterios que para a convocatoria de maio-xuño, excepto o relativo á avaliación continua ou semicontinua.

As cualificacións parciais, de habelas, poderán manterse para a convocatoria de xullo previa consulta co docente responsable.

As cualificacións parciais, de habelas, non se manterán para futuras convocatorias.

### METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA DOCENCIA EN INGLÉS

A docencia en inglés seguirá unha metodoloxía e avaliación específica que estará explicada na páxina web da materia en FaiTIC.

# METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

Cadro básico de metodoloxía e avaliación da materia:

Proceso de ensino	Horas	Avaliación primera parte	Avaliación segunda parte
Aprendizaxe con apoio do tutor	Apoio docente	22 horas	0%
	Foros de dúbidas por temas (online)	18 horas	0%
Exame ou tarefas de avaliación	10 horas	60%	aprox. 60%
Traballo autónomo do alumnado	100 horas	40%	
<b>TOTAL</b>	<b>150 horas</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Ler con atención e en caso de dúbida consultar cos profesores responsables da modalidade semipresencial: Sara Torres (saratorres@uvigo.es) e Juan Vidal (vidalpuga@uvigo.es).

## 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 cuatrimestre 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 presencialmente na data, hora e aula fixada no calendario do Centro ao termo do curso. A avaliación da segunda parte da materia será igual que na modalidade presencial, exceptuando o relativo ao traballo en grupo.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

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

Bryman, A., **Social research methods**, 3rd edition, Oxford University Press, 2008

Punch, Keith F., **Introduction to social research : quantitative and qualitative approaches**, 2nd edition, SAGE, 2005

#### 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

Converse, J.; Presser, S., **Survey Questions Handcrafting the Standardized Questionnaire**, Volume 63, SAGE Publications, 1986

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

Scheaffer;Mendejall;Lyman, **Elementos de muestreo**, Thomson, 2006

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

### Recomendacións

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Estatística: Introducción á estatística administrativa/P04G091V01202

**Outros comentarios**

GRUPO EN INGLES: O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 persoas ou o 50% do alumnado matriculado, o primeiro límite que se alcance. De ser necesaria unha selección, o profesorado establecerá os criterios baseados no coñecemento acreditado da lingua e a orde de solicitude.

---

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Técnicas de xestión orzamentaria

Materia	Técnicas de xestión orzamentaria			
Código	P04G091V01605			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodriguez Losada, Soraya			
Profesorado	Constenla Vega, Javier Mosquera Pena, Juan Antonio Rodriguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descripción 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

A1	Que os estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse 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 relationalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
C29	Adquirir coñecemento sobre o Dereito dos gastos públicos, as operacións de tesouraría e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público
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 situacóns de presión
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razonamento crítico creativo e o autocriticismo

## Resultados de aprendizaxe

### Resultados previstos na materia

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

Describir e explicar como se realiza o gasto público, as operacións de tesouraría e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc.	A1	B2	C29	D1
		A2	B3	D2
		A3	B5	D8
			A4	D9
			A5	

## Contidos

**Tema**

Lección 1ª.- TEORIA XURIDICA DO GASTO PUBLICO; O ORZAMENTO.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O Orzamento como expresión xurídica de o plan de actividade financeira</li><li>2. Dereito orzamentario e Dereito do gasto público. O concepto de gasto público. Os chamados "gastos fiscais": o sentido da súa inclusión no orzamento.</li><li>3. Fontes do ordenamento orzamentario.</li><li>4. Evolución histórica de a institución orzamentaria.</li><li>5. Técnicas de orzamentación.</li></ol>
Lección 2ª.- O ORZAMENTO DE O ESTADO: CONCEPTO, NATUREZA E ESTRUTURA.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto xurídico do Orzamento. Definición legal.</li><li>2. Natureza xurídica do Orzamento: a cuestión na doutrina e no Dereito positivo español.</li><li>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".</li><li>4. O Sector Público en a Lei Xeral Orzamentaria. Tipos de orzamentos.</li><li>5. Estrutura de o Orzamento. Criterios de clasificación de os ingresos e gastos.</li><li>6. Relacións financeiras con outras Administracións: UE, CCAA e Corporacións locais. Especial referencia aos créditos de transferencia: participación de as Facendas territoriales en os impostos do Estado.</li><li>7. O Fondo de Compensación Interterritorial como dotación orzamentaria e as asignacións de nivelación.</li></ol>
Lección 3ª.- O ORZAMENTO DO ESTADO: EFECTOS.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Efectos do Orzamento respecto dos ingresos públicos.</li><li>2. O réxime xurídico dos dereitos de natureza pública.</li><li>3. Efectos de o Orzamento respecto dos gastos públicos: o triple carácter da autorización orzamentaria.</li><li>4. O Orzamento e as obrigas pecuniarias: fontes das obrigas e fonte do gasto. Esixibilidade das obrigas. Prescripción das obrigas.</li></ol>
Lección 4ª.- O ORZAMENTO DO ESTADO: PRINCIPIOS ORZAMENTARIOS.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Principios económico-contables e principios xurídicos: a súa evolución; a crise do Dereito orzamentario tradicional.</li><li>2. Príncipio de xustiza material do gasto.</li><li>3. Principios de eficiencia e economía.</li><li>4. Príncipio de legalidade e reserva de lei.</li><li>5. Príncipio de unidade: unidade de documento, unidade de caixa e principio de non afectación.</li><li>6. Príncipio de universalidade: significado e excepcións. Diferenzas co principio de unidade.</li><li>7. Príncipio de especialidade: temporal (remisión), cuantitativa e cualitativa. Os créditos orzamentarios e as súas modificacións.</li><li>8. A estabilidade orzamentaria.</li><li>9. Príncipio de anualidade. Anualidade na aprobación; prórroga do Orzamento. Anualidade na execución: sistema legal; excepcións; especial referencia aos gastos plurianuais e á planificación económica.</li></ol>
Lección 5ª.- O CICLO ORZAMENTARIO (I): ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA E MODIFICACIÓN DO ORZAMENTO.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidade; coordinación; preeminencia do Goberno. Fases.</li><li>2. Elaboración do Proxecto e remisión ás Cortes.</li><li>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.</li><li>4. Revisión do Orzamento. Modificacións orzamentarias. O Fondo de continxencia de execución orzamentaria.</li></ol>
Lección 6ª.- O CICLO ORZAMENTARIO (II): EXECUCIÓN DO ORZAMENTO.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejecución do Orzamento: percepción de ingresos e ordenación de gastos e pagos.</li><li>2. O procedemento de gasto público: as súas fases.</li><li>3. As subvencións. Procedemento de concesión e xestión. Reintegro de subvencións.</li><li>4. O procedemento de pago das obrigas.</li><li>5. O Tesouro público: concepto e funcións. Organización e medios.</li><li>6. Liquidación e peche do Orzamento.</li></ol>

Lección 7º.- CONTROL DA ACTIVIDADE FINANCIERA.	1. O control orzamentario: Concepto xeral. O Dereito Orzamentario "formal" como Ordenamento de Control da 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 8º.- 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	Descripción
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 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	Descripción
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.

Avaliación	Descripción	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 avaliação continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa da alumna/o, tanto nas clases maxistrais como nas devanditas "clases prácticas".	20	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5 D8 D9	C29 D2 D9	D1

Exame de preguntas de desenvolvimento	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	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C29 D2 D8 D9	D1
Resolución de problemas e/ou exercicios	Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente aos alumnos que se sometan ao sistema de avaliação continua.	20	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C29 D2 D8 D9	D1

### **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 más detallado cos epígrafes que conforman cada lección e un cronograma.**

Primeira oportunidade de exame:

1.- O alumnado que se someta a avaliação continua será avaliado conforme aos criterios que se indicaron más arriba: proba final (60%), probas de respuesta 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 avaliação continua.

2.- O alumnado que NON se somete a avaliação 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 avaliação continua.

Segunda oportunidade de exame:

1.- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de duas 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 avaliação continua conservará a nota que obtivese no curso.

3.- Para o alumnado que non se sometera a avaliação 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 avaliação continua.

4.- Ao alumnado que se sometera ao sistema de avaliação 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 avaliação 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 avaliação continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establecécese con carácter xeral, que a proba final obligatoria 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 avaliação continua, que pode realizarse ben a través de medios virtuais (empregando a plataforma FAITIC) ou ben asistindo ás sesións prácticas presenciais distribuidas

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, 2019

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2019

#### **Bibliografía Complementaria**

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2019

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas etc., **Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario**, 2019

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

---

### **Recomendacións**

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

Financiamiento autonómico e local/P04G091V01904

---

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

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Xestión tributaria/P04G091V01505

---