



## 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

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Contabilidade pública</b>				
Materia	Contabilidade pública			
Código	P04G091V01501			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Co estudo desta materia pretendemos conseguir que os alumnos dominen os conceptos básicos desta disciplina cada vez máis presente nos distintos programas de acceso á función pública			

<b>Competencias</b>		
Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber facer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber facer
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	• saber facer
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado	• Saber estar / ser
CE20	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	• saber
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• saber facer • Saber estar / ser

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Coñecer e saber aplicar o Plan Xeral de Contabilidade Pública nos distintos entes e niveis administrativos	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CE20 CT1 CT9

<b>Contidos</b>
Tema

Tema I Organización da contabilidade no sector público español. A normalización contable en España. O marco conceptual	<ul style="list-style-type: none"><li>1.1 A organización da contabilidade no sector público español<ul style="list-style-type: none"><li>1.1.1 Entidades do sector público e réxime contable aplicable</li><li>1.1.2 Normativa aplicable ao sector público estatal.</li></ul></li><li>1.2 A normalización contable en España<ul style="list-style-type: none"><li>1.2.1 O proceso de reforma da contabilidade pública</li><li>1.2.2 O Plan Xeral da Contabilidade Pública. Estrutura</li></ul></li><li>1.3. O marco conceptual da contabilidade pública<ul style="list-style-type: none"><li>1.3.1 Imaxe fiel das contas anuais</li><li>1.3.2 Requisitos da información a incluír nas contas anualea</li><li>1.3.3 Principios contables</li><li>1.3.4 Elementos das contas anuais</li><li>1.3.5 Criterios de rexistro ou recoñecemento contable dos elementos das contas anuais</li><li>1.3.6 Criterios de valoración</li></ul></li></ul>
Tema II. Lacontabilidad do orzamento de gastos	<ul style="list-style-type: none"><li>2.1 Introducción</li><li>2.2 Operacións do orzamento de gastos do exercicio corrente<ul style="list-style-type: none"><li>2.2.1 Aprobación dos créditos iniciais</li><li>2.2.2 Prórroga do orzamento vixente no exercicio anterior</li><li>2.2.3 Modificacións dos créditos</li><li>2.2.4 Cambio de situación dos créditos definitivos</li><li>2.2.5 Autorización do gasto</li><li>2.2.6 Compromiso ou disposición de gastos</li><li>2.2.7 Recoñecemento e liquidación de obrigacións</li><li>2.2.8 Extinción de obrigacións</li><li>2.2.9 Acumulación de actos</li><li>2.2.10 Operacións de peche</li></ul></li><li>2.3 Operacións do orzamento de gastos de exercicios pechados<ul style="list-style-type: none"><li>2.3.1 Traspaso dos saldos pendentes</li><li>2.3.2 Modificación de obrigacións</li><li>2.3.3 Extinción</li></ul></li><li>2.4 Gastos de execución plurianual</li><li>2.5 Anticipos de tesouraría</li></ul>
Tema III. A contabilidade do orzamento de ingresos	<ul style="list-style-type: none"><li>3.1 Introducción</li><li>3.2 Operacións do orzamento do exercicio corrente<ul style="list-style-type: none"><li>3.2.1 Apertura do orzamento de ingresos</li><li>3.2.2 Modificación das previsións iniciais</li><li>3.2.3 Recoñecemento dos dereitos a cobrar</li><li>3.2.4 Anulación e cancelación dos dereitos</li><li>3.2.5 Recadación dos dereitos</li><li>3.2.6 Devolución dos ingresos indebidos</li><li>3.2.7 Cancelación de dereitos</li></ul></li><li>3.3 Operacións do orzamento de ingresos de exercicios pechados<ul style="list-style-type: none"><li>3.3.1 Modificación do saldo inicial de dereitos recoñecidos</li><li>3.3.2 Anulación de dereitos</li><li>3.3.3 Devolucións de ingresos</li><li>3.3.4 Cancelación de dereitos</li></ul></li><li>3.4 Regularización da contabilidade do orzamento de ingresos<ul style="list-style-type: none"><li>3.4.1 Orzamento corrente</li><li>3.4.2 Orzamento pechado</li></ul></li><li>3.5 Peche do orzamento de ingresos</li></ul>

Tema IV. Normas de recoñecemento e valoración de determinadas operacións básicas utilizadas con frecuencia no sector público	4..1 Tratamento contable do inmovilizado non financeiro 4.1.1 Material 4.1.2. Investimentos inmobiliarios 4.1.3. Intangible 4.2 Tratamento contable dos arrendamentos e outras operacións de natureza similar 4.2.1 Arrendamentos financeiros 4.2.2 Arrendamentos operativos 4.3. Activos e pasivos financeiros 4.4 Transferencias e subvencións 4.5 Outras operacións
--	---

Tema V. Operaciones a realizar a fin de ejercicio	5.1 Reclasificaciones 5.2 Ajustes por periodificación 5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas 5.4 Correcciones valorativas 5.5 Operaciones de regularización 5.6 Operaciones de cierre
---	---

Tema VI Las cuentas anuales en las entidades públicas	6.1. Introducción 6.2 El balance 6.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial 6.4 Estado de liquidación del presupuesto 6.5 Estado de flujos de efectivo 6.6 Memoria 6.7 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria
---	--

Tema VII. Control y auditoría del sector público	7.1 Introducción 7.2 El control externo en las administraciones públicas 7.3 Principios y normas de auditoría 7.4 El informe de auditoría en las administraciones públicas
--	---

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	25	25	50
Titoría en grupo	10	10	20
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Resolución de problemas	4	16	20
Outras	0	30	30

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
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.
Titoría en grupo	Peza fundamental no novo sistema de aprendizaxe; aclararanse dúbidas xurdidas nas clases presenciais, ademais farase un seguimento dos traballos en equipo.
Prácticas de laboratorio	Ditas clases están pensadas como un complemento ás explicacións teóricas. As clases prácticas están estruturadas como: prácticas de aula e prácticas de computador. As prácticas de aula están dedicadas á resolución de exercicios tipo. É necesario que o alumno/a complete a súa formación práctica coa resolución de distintos supostos que lle serán entregados antes da explicación de cada tema. As dúbidas serán resoltas ben en tutorías personalizadas ou nalgúns casos na clase práctica. É fundamental que o alumno resolva algún tipo de exercicios utilizando ferramentas informáticas (programas específicos, excel, etc.)

### Atención personalizada

**Probas** Descrición

Outras Control tutorial na resolución de exercicios prácticos e de traballos en equipo. Cando se expoñan é obrigatoria a presenza de todos os membros de grupo. O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe

<b>Avaliación</b>		
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Outras Avaliación continua:	100	CB2
Exames periódicos por temas ou grupos homoxéneos de temas, ben mediante proba escrita ou probas orais que poden ser tanto a nivel individual ou en grupo.		CB3
		CB4
Esta forma de avaliar esixe a asistencia a clase dos alumnos matriculados na materia.		CB5
É obrigatorio realizar un traballo final que conteña boa parte do contido da materia ; devandito traballo será realizado en grupo e será exposto en clase sendo necesaria a presenza de todos os grupos que se crearon.		CG2
		CG5
		CG10
Os alumnos que superen todas as probas non terán que realizar ningún exame final.		CG11
Os alumnos que con carácter excepcional e, por motivos xustificadas, non poidan asistir a clase realizaráselles un plan especial de avaliación.		CE20
Os alumnos semipresenciales deberán realizar as mesmas probas, nos mesmos día e horarios, que os de modalidade presencial.		CT1
		CT9

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

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

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

##### **Bibliografía Básica**

##### **Bibliografía Complementaria**

Carrasco Díaz, Daniel, Contabilidad Pública, Editorial Pirámide, 2011

Ministerio de Economía y Hacienda, Plan General de Contabilidad Pública, Servicio de Publicaciones del Ministerio de Economía y Hacienda., 2010

Varios autores, Manual de Contabilidad Pública, Editorial Faura-Casas, 2010

López Corrales y otros, Aplicaciones del cálculo financiero al plan contable público y privado, Garceta, 2012

José María Labeaga y otros, Manual de contabilidad pública, Secretaria General Técnica . Ins tituto de Estudios Fiscales, 2011

#### **Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gobernos locais**

Materia	Gobernos locais			
Código	P04G091V01502			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Martinez Arribas, Fernando			
Profesorado	Canoura Leira, Victoria Martinez Arribas, Fernando Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html">http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html</a>			
Descrición 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 goberno continuou o seu labor en os diferentes tipos de estado (ditatoriais e democráticos), prestando servizos propios e improprios, ata que se inicia a construción de o Estado de benestar español e con el a democracia local a partir de o ano 1978.</p> <p>Con motivo de a 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 sufriron 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 aínda 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 goberno local en España e Galicia.</p>			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber • saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber • saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber • saber facer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber • saber facer
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	• Saber estar / ser
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais	• saber
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber • saber facer

CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• saber facer
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	• Saber estar / ser
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	• Saber estar / ser

### Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Os/as estudantes deberán comprender o contexto (político-institucional) en o que operan os gobernos locais.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11

### Contidos

Tema	
1. Introducción conceptual sobre os Gobernos e as Administracións Locais en Europa, España e Galicia	1. Introducción: Cuestións Previas. De o Global a o Subnacional Rexional-Local e de as Institucións a os Cidadáns 2. Os Gobernos e as Administracións Locais en a Europa de os Estados, as Rexións e as Cidades. 3. Os Gobernos e as Administracións Locais en España e Galicia
2. O Enfoque Intergubernamental Aplicado a os Gobernos e as Administracións Locais	1. De o Goberno a a Gobernanza Local 2. ¿Por que é importante a dimensión intergubernamental? 3. Sobre Redes Multinivel: de as Persoas a as Institucións Locais
3. Marcos Institucional e Político-Administrativo de o Goberno e de a Administración Local en España e en Galicia	1. De a Administración a o Goberno Local: Evolución Normativa en España desde 1978. 2. Sistema Político Local 3. Políticas Públicas Locais 4. Xestión e Servizos Públicos Locais
4. Conclusións e tendencias: Os Gobernos 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. Gobernos, Administracións e Cidadáns, ¿quen manda aquí?

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	10	0	10
Estudo de casos	20	0	20
Foros de discusión	10	0	10
Prácticas autónomas a través de TIC	10	0	10
Estudo de casos	50	0	50
Informe de prácticas	50	0	50

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

### Metodoloxía docente

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

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.	50	CG1 CG2 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11
Foros de discusión	Actividade desenvolvida nun entorno virtual no que se debaten temas diversos relacionados co ámbito académico e/ou profesional.	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.	0	
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 tratamento de datos.	50	CG1 CG2 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11

## Outros comentarios sobre a Avaliación

### AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

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

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



cuatrimestre.

---

---

**Bibliografía. Fontes de información****Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria**

Quim Brugué y Ricard Gomá, Nuevas formas de gobernar: límites y oportunidades, 2007

Joan Subirats y Marc Martí, Ciudades y cambio de época, 2015

Joan Subirats y Marc Martí, Ciudades, vulnerabilidades y crisis en España, 2014

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., 2010

Enrique José Varela Álvarez, Manual de Administraciones Públicas Contemporáneas, 2003

Enrique José Varela Álvarez, Claves para repensar el gobierno local en Galicia, 2011

---

---

**Recomendacións****Materias que continúan o temario**

Dirección pública: Liderado e lexitimidade/P04G091V01602

**Materias que se recomenda cursar simultáneamente**

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

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Ciencia política IV: Sistemas políticos español e galego/P04G091V01204

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Habilidades directivas nas administracións públicas**

Materia	Habilidades directivas nas administracións públicas			
Código	P04G091V01503			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Figueroa Dorrego, Pedro			
Profesorado	Figueroa Dorrego, Pedro García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	figueroa@uvigo.es			
Web	<a href="http://g4plus.uvigo.es">http://g4plus.uvigo.es</a>			
Descrición xeral	Esta materia centrase no desenvolvemento de habilidades directivas necesarias para o desenvolvemento profesional do alumno incidindo, o través da experiencia práctica, no desenvolvemento de competencias directivas e delegación, traballo en equipo, creatividade, negociación, xestión do tempo e outros aspectos que inciden directamente na eficacia e eficiencia de traballo actual e futuro do alumno/a			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber facer
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	• saber facer
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	• saber facer
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	• saber facer • Saber estar / ser
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	• saber facer • Saber estar / ser
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber facer • Saber estar / ser
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	• Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	CG3
Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	CG7

Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade

Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas	CE22
Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	CT6
Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	CT7
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	CT8
Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	CT10

## Contidos

### Tema

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

## Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Aprendizaxe baseado en proxectos	0	47	47
Aprendizaxe baseado en problemas	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

	Descrición
Aprendizaxe baseado en proxectos	Realización dun proxecto para a súa elaboración en grupo en relación a unha das temáticas incluídas no programa
Aprendizaxe baseado en problemas	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 coresponsabilidade 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>	
Metodoloxías	Descrición
Aprendizaxe baseado en problemas	Realizarase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de titoria 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 titoria do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comenzo da materia

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Aprendizaxe baseado en problemas	avaliación do traballo en grupo realizado na aula	75	CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG7 CG9 CE22 CT6 CT7 CT8 CT10
Aprendizaxe baseado en proxectos	Exposición e discusión do proxecto realizado en grupo	25	CB2 CB3 CB4 CG3 CG7

### **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 estudantes 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 asertividad, expresión de una sana autoestima., DESCLEE DE BROUWER, 1996,

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

Praveen Gupta, Inovação Empresarial no século XXI., Vida Económica, 2008, Porto

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, Madrid  
Pease, A, El arte de negociar y persuadir, Amat Editorial., 2006, Barcelona  
Velilla, R., El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos., Gestión 2000, 2002, Barcelona  
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., Circulo 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 máis vencellada as materias de RR. HH., Dirección e Ética

---

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

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

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer • Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber • saber facer
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	• Saber estar / ser
CE23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea	• saber • saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	• saber facer
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	• Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Gestión de la Contratación del Sector Público. Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11

---

**Contidos**

---

## Tema

Tema 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Orixe e fundamentación da contratación pública.<ol style="list-style-type: none"><li>a) Fundamentos de Dereito comunitario.</li><li>b) Dereito español.</li></ol></li><li>2. Marco constitucional.</li><li>3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais.</li><li>4. Unidade de mercado.</li><li>5. Aplicación do TRLCSP y de sus normas de desenvolvemento a las EELL.</li></ol>
Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación subxectiva.</li><li>2. Contratos excluidos.</li><li>3. Liberdade de pactos.</li><li>4. Tipos de contratos públicos e réximen xurídico.</li><li>5. In house providing</li></ol>
Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS E DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consello de Estado, Consellos Consultivos das Comunidades Autónomas</li><li>2. Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa.</li><li>3. Control xurisdiccional.</li><li>4 Comisión Europea.</li><li>5. Tribunal de Xusticia da Unión Europea.</li></ol>
Tema 4. DISPOSICIÓN COMÚNS PARA OS CONTRATOS PÚBLICOS.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Requisitos.</li><li>2. Órganos de contratación.</li><li>3. Obxecto dos contratos.</li><li>4 Prezo.</li><li>5.Las exorbitancias respecto del Derecho civil: planteamiento general.</li><li>6.Las prerrogativas de la Administración:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria</li><li>b) Potestas variandi</li><li>c) Poderes de dirección, inspección y control.</li></ol></li><li>7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Compensación por el ejercicio de la potestas variandi.</li><li>b) Revisión de precios</li><li>c) Fuerza mayor.</li><li>d) Doctrina del riesgo imprevisible</li><li>e) Compensación por factum principis</li></ol></li></ol>
Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacidade e solvencia dos contratistas.</li><li>2. Clasificación e rexistro de empresas.</li><li>3 Garantías para contratar coa Administración:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Garantía provisional.</li><li>b) Garantía definitiva.</li><li>c) Garantía global.</li></ol></li></ol>
Tema 6. ACTUACIÓN RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pregos de cláusulas administrativas e técnicas.</li><li>2. Actuación preparatorias dos contratos.Expedientes de contratación.</li><li>3. Mesas de contratación.</li><li>4. Perfección e formalización dos contratos</li></ol>
Tema 7. PROCEDIMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Procedemento aberto.</li><li>2. Procedemento restrinxido.</li><li>3. Procedemento negociado.</li><li>4. Diálogo competitivo.</li><li>5. Concurso y [poxa].</li><li>6. Poxa electrónica.</li><li>7. Racionalización técnica da contratación:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Acordos marco.</li><li>b) Sistemas dinámicos de contratación.</li><li>c) Centrales de contratación.</li></ol></li></ol>
Tema 8. EXECUCIÓN e MODIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Caracteres comúns á execución dos contratos públicos.</li><li>2. Modificación dos contratos públicos.<ol style="list-style-type: none"><li>a) Supostos.</li><li>b) Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación.</li><li>c) Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación.</li><li>d) Requisitos formais e procedemento.</li></ol></li></ol>
Tema 9. REVISIÓN DE PREZOS	Tema práctico

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

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

- Recursos ordinarios.
2. Recurso especial en materia de contratación pública.
    - a) Órganos competentes.
    - b) Lexitimación.
    - c) Obxecto.
    - d) Procedemento.
    - e) Carácter suspensivo do recurso.
    - f) Indemnización.
    - g) Medidas cautelares.
  3. Revisión de oficio.

1. Causas de invalidez de Dereito administrativo.
2. Causas de invalidez de Dereito civil.
3. Supostos especiais de nulidade.

Tema 11. TIPOLOXÍA DOS CONTRATOS PÚBLICOS

1. Tipos.
2. Contratos administrativos ordinarios.
3. Contratos administrativos especiais.
4. Contratos privados.

Tema 12. CONTRATO DE OBRA.

1. Disposicións xerais.
2. Actuacións preparatorias do contrato.
3. Procedementos e formas de adxudicación.
4. Execución e modificación.
5. Extinción do contrato.
6. Cumprimento.
7. Resolución.
8. Subcontratación.

Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA

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

Tema 14. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓNS

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

Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS

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

Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

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

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	60	90
Seminario	10	20	30
Titoría en grupo	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

Descrición



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

### Atención personalizada

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

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Titoría en grupo	Asistencia, participación	5	
Lección maxistral	Asistencia y participación	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Seminario	Asistencia y participación	10	
Exame de preguntas de desenvolvemento	Calidad en la resolución de las pruebas	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Exame de preguntas obxectivas	Calidad en la resolución de las pruebas	15	CB1 CB2 CB5 CG2 CE23 CT4

---

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A nota acadada en avaliación 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 respecte a nota da avaliación continua será imprescindible que o estudante alcance un aprobado nas probas das que conste a avaliación continua. Se non se cumpriese ese requisito, o estudante deberá facer a proba final na modalidade que se indica ao final deste apartado. Para que a nota da avaliación 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 estudantes que non superen a avaliación continua ben na modalidade presencial ou na semipresencial, poderán realizar o exame final pero deberán superar unha parte específica na que se avaliarán as competencias traballadas na avaliación continua que non teñen superada.

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

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

U  
n  
i  
v  
e  
r  
s  
i  
d  
a  
d  
e  
S  
e  
v  
i  
l  
l  
a

---

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

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

U  
n  
i  
v  
e  
r  
s  
i  
d  
a  
d  
e  
S  
e  
v  
i  
l  
l  
a

Gimeno Feliú, José María, Estudio Sistemático de la Ley de Contratos del Sector Público, 2018, Aranzadi, 2018, Cizur Menor (Navarra)

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

---

**Bibliografía Complementaria**

---

---

**Recomendacións**

---

**Materias que se recomienda 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, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión tributaria**

Materia	Xestión tributaria			
Código	P04G091V01505			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Constenla Vega, Javier Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A Xestión Tributaria ocúpase do estudo dos procedementos de aplicación dos tributos, tanto no eido estatal, coma no autonómico e local.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber • saber facer
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber facer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber facer
CE24	Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos	• saber • saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber • saber facer
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• saber facer
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• saber facer
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber facer • Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• saber facer • Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos	CE24

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	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
--	---

## Contidos

Tema	
Lección 1.- A aplicación dos tributos. Asistencia e información aos contribuíntes. A obriga de proporcionar información	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación da Administración e dos administrados na aplicación dos tributos.</li> <li>2. Os dereitos e garantías dos contribuíntes.</li> <li>3. A colaboración social na xestión tributaria.</li> <li>4. As notificacións.</li> <li>5. A asistencia e información aos contribuíntes.</li> <li>6. Acordos previos de valoración.</li> <li>7. Valoración de inmobles.</li> <li>8. As consultas tributarias.</li> <li>9. Obrigas de proporcionar información con transcendencia tributaria.</li> </ol>
Lección 2.- A proba	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A carga da proba en Dereito tributario.</li> <li>2. Normas sobre medios e valoración da proba.</li> <li>3. Valor probatorio das dilixencias.</li> <li>4. Presuncións e ficcións en Dereito tributario.</li> </ol>
Lección 3.- O procedemento de xestión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciación do procedemento de xestión. Ordenación e instrución do procedemento.</li> <li>2. Actuacións de comprobación dos órganos de xestión.</li> <li>3. A comprobación limitada.</li> <li>4. A terminación do procedemento. A obriga de resolver.</li> <li>5. A liquidación, a autoliquidación e a declaración. Concepto, clases e efectos.</li> </ol>
Lección 4.- A Inspección dos tributos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Inspección e a función inspectora. Obxecto, ámbito e réxime xurídico.</li> <li>2. O procedemento de inspección. Inicio, desenvolvemento e terminación.</li> <li>3.- A documentación da actuación inspectora</li> </ol>
Lección 5.- A recadación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A recadación. Concepto e obxecto.</li> <li>2. Órganos de recadación. As entidades colaboradoras</li> <li>3. A colaboración entre as distintas administracións tributarias</li> <li>4. Recadación en período voluntario: prazo, suxeitos, formas e medios de pago.</li> <li>5. Adiamento e fraccionamento.</li> <li>6. Medidas cautelares.</li> <li>7.- Recadación en período executivo.</li> <li>8. A vía de prema.</li> </ol>
Lección 6.- Infraccións e sancións tributarias.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principios da potestade sancionadora en materia tributaria.</li> <li>2. Suxeitos infractores. Responsables e sucesores das sancións tributarias.</li> <li>3. Concepto e clases de infraccións tributarias.</li> <li>4. As sancións: clases e cuantificación das sancións tributarias pecuniarias.</li> </ol>
Lección 7. O procedemento sancionador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A garantía de procedemento e o procedemento separado. A renuncia.</li> <li>2. Fases do procedemento.</li> <li>3. A tramitación abreviada e a incorporación de datos.</li> <li>4. A terminación do procedemento.</li> <li>5. O Dereito Penal Tributario</li> </ol>
Lección 8.- A revisión de actos administrativos tributarios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A revisión en vía administrativa.</li> <li>2. A revisión de oficio. Procedementos</li> <li>3. A revisión a instancia do particular.</li> <li>3. O recurso de reposición.</li> <li>4. As reclamacións económico-administrativas.</li> <li>5. O proceso contencioso-administrativo en materia tributaria</li> </ol>

## Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	29	50	79
Seminario	12	45	57
Probas de resposta curta	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

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

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Seminario	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Seminario	Nas clases prácticas presenciais propórase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas se o alumnado se somete a avaliación continua. Ademais, valorárase especialmente a participación activa da alumna/o, tanto nas clases maxistras como nas devanditas "clases prácticas".	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

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	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Probas de resposta curta	Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente ao alumnado que se someta ao sistema de avaliación continua.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

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

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

#### Primeira oportunidade de exame:

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

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

#### Segunda oportunidade de exame:

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

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

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

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

### CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

### **METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL**

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

---

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

##### **Bibliografía Básica**

PEREZ ROYO, FERNANDO, DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO. PARTE GENERAL, Editorial Civitas, 2018, CIVITAS - THOMSON REUTERS

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

##### **Bibliografía Complementaria**

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

MARTÍNEZ LAGO, M.A., LECCIONES DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO, 12, IUSTEL PORTAL DERECHO, 2016, Iustel publicaciones

---

#### **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			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Co estudo desta materia trátase de saber aplicar os coñecementos teóricos, que se estudan na primeira parte do programa, en regras prácticas para o mercado facendo especial fincapé nas operacións financeiras que se utilizan no sector público.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber facer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber facer
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	• Saber estar / ser
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado	• Saber estar / ser
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	• Saber estar / ser
CE25	Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas	• saber • saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• saber facer
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• saber facer
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• saber facer

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CG12 CE25 CT1 CT2 CT5 CT9

**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 docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Titoría en grupo	10	10	20
Lección maxistral	25	25	50
Outras	4	46	50

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

### Metodoloxía docente

Descrición
------------

Prácticas de laboratorio	Estas clases son pensadas como complemento ás explicacións teóricas. As clases prácticas están estruturadas como: prácticas de aula e prácticas informáticas. As prácticas da aula están dedicadas á resolución de exercicios de tipo. É necesario que o alumno complete a súa formación práctica coa resolución das diferentes suposicións que se entregarán antes da explicación de cada tema. As dúbidas resolveranse tanto en titorías personalizadas como nalgúns casos na clase práctica. É fundamental que o alumno resolva algún tipo de exercicios utilizando ferramentas informáticas (programas específicos, Excel, etc.)
Titoría en grupo	Control titorial da resolución de exercicios prácticos e traballo en equipo. Cando estean expostos, a presenza de todos os membros do grupo é obrigatoria.
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 Descrición

Outras	<input type="checkbox"/> O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
--------	---

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
OutrasAvaliación continua:	100	CB2
Exames periódicos por temas ou grupos homoxéneos de temas, ben mediante proba escrita ou probas orais que poden ser tanto a nivel individual ou en grupos de alumnos/as. Nalgunhas partes do temario non será necesario realizar proba algunha, que será suplida coa presentación e exposición de traballos en grupo e, nalgúns casos, mediante entrevista persoal.		CB3 CB4 CB5 CG2 CG5
Esta forma de avaliar esixe a asistencia a clase dos alumnos/as matriculadas nesta materia É obrigatorio realizar un traballo final que conteña boa parte do contido da materia; devandito traballo será realizado en grupo e será exposto en clase sendo necesaria a presenza de todos os grupos que se crearon e establecendo un debate.Os alumnos/as que superen todas as probas non terán que realizar ningún tipo de exame final.		CG10 CG11 CG12 CE25
Os alumnos/as que con carácter excepcional e, por motivos xustificadas, non poidan asistir a clase realizaráselle un plan especial de avaliación. Os alumnos da modalidade semipresencial, terán que realizar as mesmas probas e nas mesmas datas que os de modalidade presencial		CT1 CT2 CT5 CT9

### Outros comentarios sobre a Avaliación

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

LÓPEZ CORRALES Y OTROS, CALCULO FINANCIERO Y ACTUARIAL, GARCETA, 2012

Bonilla Ausoles, M. Y otros, Matemáticas de las operaciones financieras. Teoría y práctica, Thomson, 2006

González Velasco,C, Análisis de las operaciones financieras. Core Sullabus for actuarial training in Europa, Civitas, 2007

De Pablo López, A., Matemáticas de las operaciones financieras. Tomos I y II, UNED, 2000

González Catalá. V., Análisis de las operaciones financieras,bancarias y bursátiles, AC, 1995

[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, 2013

### 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			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Martinez Arribas, Fernando			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es/">http://faitic.uvigo.es/</a>			
Descrición 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		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	• saber facer • Saber estar / ser
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado	• Saber estar / ser
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas	• saber • saber facer
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise	• saber • saber facer
CE17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	• saber • saber facer
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais	• saber • saber facer

CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> </ul>
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> </ul>
CE26	Achegar os principais enfoques sobre liderado na xestión pública, as habilidades de liderado do directivo e o papel do líder nos equipos de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE39	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> </ul>
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> </ul>
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>

### **Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Compromiso e defensa dos valores democráticos	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG10
Coñecemento da contorna das AAPP e a súa incardinación na sociedade e interacción cos distintos actores cívicos	CT2
Capacidade de resolución de problemas	CG7 CG8 CT2 CT5 CT8 CT9 CT10
Coñecemento das competencias necesarias para a Dirección Pública	CG7 CG8 CG9 CG10 CG11 CE1 CE9 CE17 CE18 CE22 CE26 CE39 CT2 CT5 CT6 CT8 CT9 CT10

**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 docente**

	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**

	Descrición
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 exponse a análise e debate en grupo das competencias que se requiren para o desenvolvemento dun eficaz liderado institucional por parte dos DPP
Lección maxistral	Participar, de forma individual ou colectiva, a través de preguntas nas sesións de teoría.

**Atención personalizada**

Metodoloxías	Descrición

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

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección maxistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas nas sesións de teoría que se desenvolverán os martes pola tarde, baixo o formato de grupos grandes	10	CT5 CT6 CT8
Estudo de casos	Elaboración de traballos sobre os temas seleccionados na metodoloxía que aparecen recollidos na guía docente	10	CT5
Prácticas autónomas a través de TIC	En equipos de dúas persoas, realizar procuras e descrições de elementos cruce para a definición das Administracións Públicas	5	CG9
Resolución de problemas	A resolución de problemas e exercicios defínese como unha parte fundamental para poder realizar unha avaliación continuada do traballo do alumno.	30	CT2 CT8 CT10
Autoavaliación	De forma individual, cada un dos alumnos deberá cumprimentar unha proba de autoevaluación para cada un dos Módulos da guía	45	CB2 CB3 CB5

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

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

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

Metodoloxías (Prácticas 50% e exame 50%)

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

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

##### **Bibliografía Básica**

##### **Bibliografía Complementaria**

Francisco Longo, Oferta y demanda de gerentes públicos. Un marco de análisis de la institucionalización de la dirección pública profesional, CLAD, 2006

Rafael Jiménez Asensio, Directivos Públicos, IVAP, 2006

Francisco Vanaclocha y Antonio Natera, Los liderazgos en el mercado político y la gestión pública, Universidad Carlos III y BOE, 2005

Henry Mintzberg, Directivos, no MBAs, Deusto, 2005

Salvador Parrado, El liderazgo y la gestión directiva en las organizaciones públicas: el estado de la cuestión, Prentice Hall, 2001



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, 2009

Enrique José Varela Álvarez, Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza, EGAP. Xunta de Galicia, 2009

---

---

### **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			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Dopico Parada, Ana Isabel Pita Castelo, Jose			
Correo-e	jpita@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Coñecer os fundamentos teóricos e prácticos do marketing e as estratexias de marketing aplicadas ao sector público e non lucrativo, así como os instrumentos de xestión de marketing público e marketing-mix público. Coñecer técnicas de xestión de marketing público: segmentación de mercados, posicionamiento, investigación de mercados, etc., e as técnicas de marketing relacional dirixidas aos clientes e usuarios do servizo público.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber facer
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• Saber estar / ser
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	• Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Desenrolo das Habilidades na búsqueda de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de ordenadores para búsquedas en liña	CG1
Desenrolo da Capacidade de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	CB2 CB5 CG1 CG3 CE2 CE3 CE5 CE9 CT1 CT4
Desenrolo do coñecemento dos fundamentos teóricos e prácticos do marketing-mix público e do sector no lucrativo	CB2 CB3 CB4 CG1 CE10
Desenrolo da Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	CB2 CB3 CB4 CE1 CE2 CE5 CT1

**Contidos**

Tema	
Tema 1.- INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS E CONTIDOS BÁSICOS DO MARKETING PÚBLICO	1.1. O concepto de marketing, a súa evolución e contido. 1.2. O marketing e a xestión pública 1.3. Diferentes Orientacións na Dirección de Organizacións. Características da Orientación ao Mercado 1.4. O valor e a satisfacción do consumidor. 1.5. O marketing de Relacións ¿Un novo Paradigma?. 1.6. O Sistema de Información de Marketing 1.7. O proceso de investigación do mercado público
Tema 2.- A PLANIFICACIÓN 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 6.- O MARKETING MIX DO SECTOR PÚBLICO E DAS EMPRESAS SEN ANIMO DE LUCRO	6.1 O produto no sector público 6.2 O prezo no sector público 6.3 O acercamento psicológico 6.4 A distribución no sector público

**Planificación docente**

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

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

**Metodoloxía docente**

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

**Atención personalizada**

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

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos	Realización de casos vistos en clase	20	CG1 CG3 CT1 CT12
Resolución de problemas	Realización de exercicios vistos en clase	20	CG1 CG3 CT1 CT12
Exame de preguntas obxectivas	Exámenes tipo test o de resposta curta. Non de tema a desenrolar.  Probas para avaliación de competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamiento de elementos...).	60	CG1 CG3 CT1 CT12
	Os alumnos seleccionan unha/s resposta/s entre un número limitado de posibilidades. As respostas erróneas penalizan.		

### Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

**AVALIACIÓN NON CONTINUA:** Os alumnos serán examinados mediante unha proba escrita valorada sobre 10 puntos, que non necesariamente coincidirá co resto dos alumnos. Neste caso, os alumnos deben indicar expresamente o seu desexo de non seguir a avaliación 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 solicitude.

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

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

#### AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

1. Aprendizaje con apoyo del tutor:

1.1 Apoyo docente: 10 horas

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

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

#### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

---

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

##### **Bibliografía Básica**

Kotler, P., Principles of Marketing, 2014, Prentice-Hall

Kotler, P., Introducción al Marketing, 2000, Prentice-Hall

##### **Bibliografía Complementaria**

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

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

---

---

## **Recomendaciones**

---

### **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			
Descritores	Creditos ECTS 6	Carácter OB	Curso 3	Cuadrimestre 2c
Lingua 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://fatic.uvigo.es">http://fatic.uvigo.es</a>			
Descrición xeral	Nesta materia traballarase a metodoloxía e técnicas de análise cualitativa e cuantitativa dos datos.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• Saber estar / ser
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber facer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber facer
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	• saber facer
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos	• saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	• saber facer • Saber estar / ser
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Deseñar e levar a cabo unha investigación utilizando metodoloxía e técnicas cualitativas e cuantitativas adecuadas a cada caso.	CB1 CB1 CB2 CB2 CB3 CB4 CB5 CB5 CG1 CG6 CE2 CE8 CE28 CT4 CT8
Valorar a adecuación e validez dunha investigación deseñada por terceiros e os seus resultados.	CB1 CB1 CB2 CB3 CB4 CB4 CB5 CB5 CG1 CE2 CE8 CT8 CT9
Interpretar correctamente o significado dos resultados das análises cualitativas e cuantitativas, así como dos indicadores e medidas utilizados.	CB1 CB1 CB2 CB2 CB3 CB4 CB5 CB5 CG5 CG6 CE2 CE8 CE28 CT4 CT8 CT9
Manexar ferramentas informáticas que lles permitan a aplicación dos métodos e técnicas estudadas.	CB5 CG6 CE1 CE2 CE3 CE4 CE12 CE21 CE22 CT1 CT2 CT4 CT4 CT7 CT10 CT13 CT14 CT17 CT18 CT19 CT20

---

## 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. Contrastes de hipóteses.
6. Informática aplicada á resolución de casos prácticos	Uso de follas de cálculo para a aplicación dos conceptos e técnicas cuantitativas á resolución de exercicios e casos prácticos.

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Lección maxistral	28	28	56
Resolución de problemas	6	6	12
Resolución de problemas de forma autónoma	0	11	11
Prácticas en aulas informáticas	6	6	12
Probas de resposta curta	4	30	34
Traballo	0	24	24

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Explicación por parte do profesorado do desenvolvemento e avaliación da materia. Aclaración de dúbidas.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesorado dos contidos teóricos da materia obxecto de estudo.
Resolución de problemas	Resolución de problemas e/ou exercicios relacionados coa materia, 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	Descrición
Lección maxistral	Explicacións por parte do profesorado.
Resolución de problemas	Os exercicios propostos terán dispoñible a súa resolución para que o alumnado poida comprobar a resposta.
Prácticas en aulas informáticas	O alumnado poderá aplicar o explicado nas sesións maxistras.
Probas	Descrición
Traballo	O alumnado deberá traballar individualmente e en grupo.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
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	CB3 CG5 CE28 CT4

Probas de resposta curta	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	CB1 CB2 CB4 CG5 CE28 CT4
Traballo	Tarefas que o alumnado debe desenvolver de forma autónoma, e que son obrigatorias para superar a materia.	30	CB1 CB3 CB5 CG1 CG6 CT4 CT8 CT9

## Outros comentarios sobre a Avaliación

### OBSERVACIÓNS 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 impartirase na primeira metade do cuatrimestre. Ao seu término, e co obxectivo de facer unha primeira avaliación parcial, poderase facer entrega dos exercicios de prácticas propostos, e realizar un control presencial dos contidos conceptuais e teóricos impartidos, nunha aula da Facultade de CCSS e da Comunicación.
- A segunda parte abarca os temas 4-6 e impartirase 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 inividuais 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 das partes, a nota final será a cualificación da parte non superada.

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

As cualificacións parciais, de habelas, poderán manterse para a convocotaria 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 primeira parte	Avaliación segunda parte
Aprendizaxe con apoio do titor	Apoio docente	22 horas	0%	aprox. 10%
	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 deseña para dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial establece a avaliación das dúas partes en que está dividida a materia de forma independente. A mediados do cuadrimestre realizarase unha primeira avaliación presencial voluntaria, nunha aula da Facultade de CCSS e da Comunicación, dos contidos impartidos, e farase entrega dos exercicios de prácticas propostos. De non acollerse a esa avaliación parcial da primeira parte da materia na data estipulada, o alumnado deberá asistir 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, Madrid

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

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

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

Porto, B.; Vaamonde, A.; Varela, L., As necesidades de formación do persoal sanitario da rede asistencial do SERGAS, Servicio Galego de Saúde, 2002, Santiago de Compostela

#### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

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

<https://es.slideshare.net/Agnetaagsu/manual-prctico-de-hojas-de-clculo-con-libreoffice-calc-2017>

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

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, Madrid

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

### **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			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Constenla Vega, Javier Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	La asignatura de Técnicas de Gestión Presupuestaria pertenece al área del derecho financiero y tributario, y es una continuación de las asignaturas de Derecho Financiero Tributario y Gestión Tributaria. Si Gestión Tributaria ponía el acento en la parte del ingreso, esta asignatura lo hace en la parte del gasto público. Se pretende ofrecer al alumno una visión, lo más completa posible, de la disciplina jurídica de los procedimientos a través de los que se desarrolla la actividad financiera pública. Es decir, se trata de abordar, desde una perspectiva jurídica, el estudio de la normativa reguladora de la actividad consistente en la realización del gasto público, en especial todo lo referido al presupuesto, desde su elaboración y aprobación, hasta su ejecución, modificación y control.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber • saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer • Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber facer
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber facer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber • saber facer
CE29	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	• saber • saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• saber facer
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber facer • Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• saber facer • Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Describir e explicar como se realiza o gasto público, as operacións de tesourería 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.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
--	--

## 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 territoriais 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 triplo carácter da autorización orzamentaria.</li> <li>4. O Orzamento e as obrigas pecuniarias: fontes das obrigas e fonte do gasto. Esixibilidade das obrigas. Prescrición 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. Principio de xustiza material do gasto.</li> <li>3. Principios de eficiencia e economía.</li> <li>4. Principio de legalidade e reserva de lei.</li> <li>5. Principio de unidade: unidade de documento, unidade de caixa e principio de non afectación.</li> <li>6. Principio de universalidade: significado e excepcións. Diferenzas co principio de unidade.</li> <li>7. Principio de especialidade: temporal (remisión), cuantitativa e cualitativa. Os créditos orzamentarios e as súas modificacións.</li> <li>8. A estabilidade orzamentaria.</li> <li>9. Principio de anualidade. Anualidade na aprobación; prórroga do Orzamento. Anualidade na execución: sistema legal; excepcións; especial referencia aos gastos plurianuais e á planificación económica.</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.

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

Lección 7ª.- CONTROL DA ACTIVIDADE  
FINANCEIRA.

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

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

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

### Planificación docente

	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
Probas de resposta curta	2	5	7

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Sesión maxistral: Nas sesións 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	Descrición
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Seminario	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.

### Avaliación

Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas
------------	--------------------------------------

Seminario	Nas clases prácticas presenciais propórase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas se o alumnado se somete a avaliación continua. Ademais, valorárase especialmente a participación activa da alumna/o, tanto nas clases maxistras como nas devanditas "clases prácticas".	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba final que consta de dous partes: unha práctica escrita (na que o alumno terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
Probas de resposta curta	Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente aos alumnos que se sometan ao sistema de avaliación continua.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9

### Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Primeira oportunidade de exame:

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

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

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

Segunda oportunidade de exame:

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

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

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

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

#### CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

### METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

#### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de

"avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para a dita modalidade.

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

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

---

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

##### **Bibliografía Básica**

Pascual García, José; RODRÍGUEZ CASTAÑO, ANTONIO R., Régimen Jurídico del Gasto Público. Presupuestación, ejecución y control, BOE, 2018,

Pérez Royo, F., Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, 2018,

##### **Bibliografía Complementaria**

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, 2018,

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas etc., Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario, 2018,

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

---

#### **Recomendacións**

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

Financiamento autonómico e local/P04G091V01904

---

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

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Xestión tributaria/P04G091V01505