



Facultad de Dirección y Gestión Pública

Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)

Asignaturas

Curso 2

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P07G092V01201	Derecho administrativo II	1c	6
P07G092V01202	Estadística administrativa	1c	6
P07G092V01203	Gestión de servicios públicos	1c	6
P07G092V01204	Derecho financiero y tributario I: Instituciones y fuentes	1c	6
P07G092V01205	Gestión de personas: Organización y funciones	1c	6
P07G092V01206	Gestión de recursos humanos: Relaciones de puestos de trabajo y ofertas de empleo público multinivel	2c	6
P07G092V01207	Gestión de la documentación pública	2c	6
P07G092V01208	Derecho del trabajo y de la seguridad social	2c	6
P07G092V01209	Derecho financiero y tributario II: Gestión tributaria y sistema fiscal	2c	6
P07G092V01210	Economía del sector público	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Derecho administrativo II				
Asignatura	Derecho administrativo II			
Código	P07G092V01201			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Miño López, Antonio Manuel			
Profesorado	Gómez Fernández, Diego Miño López, Antonio Manuel Otero Oitaven, Montserrat María			
Correo-e	anlopez@uvigo.gal			
Web				
Descripción general	En esta materia se pretende continuar con el trabajo iniciado en Derecho administrativo I y profundizar en diversas instituciones de esta disciplina, entre otras la responsabilidad patrimonial, la potestad sancionadora o la expropiación forzosa. El objetivo es abordar el estudio de estas materias desde un punto de vista teórico-práctico para llegar a un conocimiento real de las mismas.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B5	Razonar críticamente
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica
B9	Generar nuevas ideas relacionadas con la dirección y gestión pública
C5	Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, analizando su relación con la ciudadanía
C9	Identificar y aplicar el marco normativo de la actividad que realizan las Administraciones Públicas
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D4	Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.
D5	Integrar el aprendizaje autónomo
D6	Adaptarse a nuevas situaciones

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Al terminar la asignatura, el/la estudiante será capaz de:	A1	B2	C5	D1
1. Identificar las garantías patrimoniales de los ciudadanos frente a la actividad administrativa	A2	B4	C9	D2
2. Aplicar el régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial de la Administración y la expropiación forzosa.	A3	B5		D4
3. Identificar las formas de actividad administrativa y su distinto régimen jurídico	A4	B6		D5
4. Identificar y aplicar el régimen jurídico de los distintos bienes públicos y la potestad sancionadora.	A5	B9		D6

Contenidos	
Tema	
Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.	Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. 1.- Evolución bases constitucionales. 2.- La ordenación legal de la potestad sancionadora. 3.- Las infracciones administrativas. Principios rectores de la actividad sancionadora de la administración. 4.- Las sanciones y otras consecuencias jurídicas. 5.- Los procedimientos sancionadores.
Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas	Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas 1.- El sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas. 2.- Requisitos de la responsabilidad administrativa. 3.- Procedimientos de exigencia de responsabilidad administrativa. 4.- El aseguramiento de la responsabilidad administrativa. 5.- El enriquecimiento injusto de la Administración Pública.
Tema 3: La expropiación forzosa	Tema 3: La expropiación forzosa 1.- Introducción. 2.- La potestad expropiatoria. La) Naturaleza. En especial, la expropiación legislativa. Las expropiaciones judiciales. La justificación del poder de expropiar. B.- Los sujetos. C.- Objeto. 3.- El ejercicio de la potestad expropiatoria. La.- El procedimiento expropiatorio como garantía esencial del expropiado. B.- La declaración de necesidad de ocupación. C. La determinación de la indemnización expropiatoria.
Tema 4: La actividad de policía administrativa.	Tema 4: La actividad de policía administrativa. 1.- Principios informadores de la actividad de policía. 2.- Las principales medidas de policía administrativa. La) Técnicas de información: deberes de identificación, documentales y de comunicación. B) Técnica de condicionamiento: las comprobaciones las autorizaciones y las comunicaciones previas al ejercicio de la actividad. C) Técnicas ablativas: limitaciones y privaciones; creación de obligaciones y deber.
Tema 5: La actividad de prestación del servicio público	Tema 5: La actividad de prestación del servicio público. 1.- Concepto de servicio público. 2.- Modos de gestión de los servicios públicos.
Tema 6: La actividad de fomento	Tema 6: La actividad de fomento 1.- Concepto de actividad de fomento o promocional. 2.- Principales medidas de fomento. 3.- La subvención.
Tema 7: Los bienes públicos	Tema 7: Los bienes públicos 1.- Clasificación de los Bienes Públicos. 2.- La adquisición de los Bienes Públicos. 3.- Protección y defensa de los bienes Públicos. 4.- El Dominio Público. 5.- Los Bienes*Comunales. 6.- Los Bienes Patrimoniales.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	24	39	63
Lección magistral	32	53	85
Examen de preguntas objetivas	1	0	1
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	0	1

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

Metodologías	
	Descripción
Seminario	En los Seminarios resolveremos en grupos casos prácticos relacionados con los temas en que se divide la materia, aprendiendo a través de la práctica y gestionando también ese trabajo en grupo
Lección magistral	Consiste en una exposición por el profesorado de los distintos temas en que se divide la materia. Las clases deberán ser participativas y el alumnado deberá responder a las distintas preguntas que se les exponga por el profesorado y participar de manera activa en el aprendizaje

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. El incluso para los Seminarios
Seminario	En los Seminarios se estará a disposición del alumnado para resolver las dudas y servir de apoyo y acompañamiento para la realización de los ejercicios prácticos

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Seminario	A través de las notas obtenidas en la resolución de casos prácticos que se hagan en los Seminarios se evaluará al alumnado en la evaluación continua que supondrá un 40% de la nota final En caso de no optar por la evaluación continua o no superarla, la nota final será la del Examen que se indica a continuación	40	A1 B4 C5 D2 A2 B5 C9 D5 A3 B6 D6 A4 A5
Examen de preguntas objetivas	EXAMEN FINAL TEÓRICO: Realización de una o varias PRUEBAS TEÓRICAS usando cualquiera de los formatos existentes, solos o en combinación con otros que demuestren el conocimiento teórico de la materia. Supondrá el 30% de nota pero para poder hacer media con la de evaluación continua, es necesario que el alumnado apruebe el examen final (combinando la parte teórica y la práctica) con un 5 sobre 10. En el caso de que no se saque un 5, la nota será la del examen.	30	A1 B5 C5 D2 A2 B6 C9 D5 A3 D6 A5
Resolución de problemas y/o ejercicios	EXAMEN FINAL PRÁCTICO: Realización de una o varias PRUEBAS PRÁCTICAS usando cualquiera de los formatos existentes que demuestre el conocimiento práctico de la materia. Supondrá el 30% de la nota pero para poder hacer media con la de evaluación continua, es necesario que el alumnado apruebe el examen final (combinando la parte teórica y la práctica) con un 5 sobre 10. En el caso de que no se saque un 5, la nota será la del examen.	30	A1 B5 C5 D2 A2 B6 C9 D5 A3 D6 A4 A5

Otros comentarios sobre la Evaluación

La nota alcanzada en la evaluación continua tendrá un peso del 40% en la calificación global. La nota obtenida en cada uno de los dos exámenes finales tendrán un peso específico del 30% cada uno en la calificación global.

Para poder presentarse al examen final y que se respete la nota da evaluación continua será imprescindible que: (1) el estudiante haya realizado todas las pruebas de la evaluación continua; y que (2) alcance un aprobado en las pruebas de las que conste la evaluación continua. Si no se cumpliesen ambos requisitos, el estudiante deberá hacer la prueba final en la modalidad que se indica al final de este apartado.

Para que la nota de la evaluación continua se sume a la del examen final será preciso que el alumno alcance un aprobado en este último.

Los estudiantes que no superen la evaluación continua podrán realizar el examen final pero deberán superar una parte específica en la que serán evaluados de las competencias trabajadas en la evaluación continua no superada.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Eduardo Gamero y Severiano Fernández, **Manual básico de derecho administrativo**, última, Tecnos,

Bibliografía Complementaria

García de Enterría, E., T-R. Fernández Rodríguez, **Curso de Derecho Administrativo, Vol II**, última, Civitas,

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Estadística administrativa				
Asignatura	Estadística administrativa			
Código	P07G092V01202			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento	Estadística e investigación operativa			
Coordinador/a	Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	vidalpuga@uvigo.gal			
Web	http://moovi.uvigo.gal			
Descripción general	En esta materia se trata de dar a conocer al alumnado las nociones básicas de estadística para su aplicación en el contexto de la gestión y de la administración pública. Materia del programa English Friendly: Los/as estudiantes internacionales podrán solicitar al profesorado: a) materiales y referencias bibliográficas para el seguimiento de la materia en inglés, b) atender las tutorías en inglés, c) pruebas y evaluaciones en inglés.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B5	Razonar críticamente
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica
C5	Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, analizando su relación con la ciudadanía
C12	Analizar la política internacional y/o la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
C13	Aplicar los métodos y las técnicas de investigación y política social y operar con métodos de investigación cuantitativos y cualitativos
C14	Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) aplicables a la gestión pública
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D3	Sensibilizarse con temas medioambientales
D4	Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.
D5	Integrar el aprendizaje autónomo
D6	Adaptarse a nuevas situaciones

Resultados previstos en la materia

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

Al terminar la asignatura, el alumnado será capaz de: 1. Identificar los conceptos básicos del análisis estadístico: individuo, observación, caso, variable, valor, categoría, dato, población y muestra. 2. Describir la estructura, organización, funcionamiento y relación con la ciudadanía de los sistemas estadísticos públicos a nivel local, estatal y europeo. 3. Encontrar y analizar las distintas estadísticas públicas a partir de las bases de datos de la administración local, estatal y europea. 4. Reconocer y describir la relación entre dos variables. 5. Ilustrar el comportamiento de variables mediante representaciones gráficas adecuadas. 6. Calcular e interpretar las principales medidas de posición, dispersión y forma. 7. Clasificar las variables según el tipo de valores que pueden tomar y las operaciones que se pueden realizar con ellas. 8. Ordenar, organizar y resumir datos mediante herramientas informáticas. 9. Apoyar sus argumentos mediante tablas, representaciones gráficas y medidas de posición, dispersión, forma y relación. 10. Juzgar, cuestionar y valorar de forma constructiva el trabajo ajeno.

A1	B1	C5	D2
A2	B2	C12	D3
A3	B4	C13	D4
A4	B5	C14	D5
A5	B6		D6

Contenidos

Tema	
Tema 1. Conceptos básicos de la estadística	Población, muestra, tipos de variables. Tablas de frecuencias, representaciones gráficas.
Tema 2. Medidas descriptivas de una variable	Parámetros, estadísticos, estimadores, principales medidas analíticas unidimensionales (posición, dispersión y forma).
Tema 3. Medidas de relación entre dos variables	Tablas de doble entrada. Representaciones gráficas. Principales medidas de correlación y asociación. Series temporales.
Tema 4. Estadística pública	Organización de la actividad estadística en las administraciones locales, estatales y europeas. Legislación. Acceso y utilización de bases de datos oficiales (EuroStat, INEBase, base de datos del IGE).
Tema 5: Introducción a la informática aplicada a la estadística	Introducción al manejo de hojas de cálculo con funciones estadísticas. Resolución de casos prácticos.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	15	46	61
Foros de discusión	0	3	3
Prácticas de laboratorio	12	0	12
Resolución de problemas y/o ejercicios	8	16	24
Resolución de problemas y/o ejercicios	8	16	24
Resolución de problemas y/o ejercicios	8	16	24
Examen de preguntas objetivas	1	0	1

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

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Explicación por parte del profesorado del desarrollo y evaluación de la materia. Aclaración de dudas.
Lección magistral	Exposición por parte del profesorado de los contenidos teóricos de la materia objeto de estudio.
Foros de discusión	Aclaración de dudas y trabajo colaborativo empleando los foros de la plataforma de docencia virtual.
Prácticas de laboratorio	Explicación por parte del profesorado del uso de las herramientas informáticas aplicadas a la estadística.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Foros de discusión	Las aportaciones al foro realizadas por el alumnado serán revisadas de forma personalizada. La comunicación con el alumnado será a través de los foros para dudas generales, y la mensajería interna de la plataforma de teledocencia para dudas particulares. También podrá emplearse la tutorización síncrona mediante los despachos virtuales del profesorado.

Evaluación

Descripción	Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje
-------------	--

Resolución de problemas y/o ejercicios	Creación de un cuestionario y análisis básico de datos.	30	A1	B1	C5	D2
			A2	B2	C12	D3
			A3	B4	C13	D4
			A4	B5	C14	D5
			A5	B6		D6
Resolución de problemas y/o ejercicios	Cálculo e interpretación de medidas descriptivas y de correlación.	30	A1	B1	C5	D2
			A2	B2	C12	D3
			A3	B4	C13	D4
			A4	B5	C14	D5
			A5	B6		D6
Resolución de problemas y/o ejercicios	Estudio de la relación entre dos variables.	30	A1	B1	C5	D2
			A2	B2	C12	D3
			A3	B4	C13	D4
			A4	B5	C14	D5
			A5	B6		D6
Examen de preguntas objetivas	Evaluación de los conocimientos teóricos tratados en clase.	10	A1	B1	C5	D3
			A3	B4	C12	D4
			A5	B5	C13	D5
				B6	C14	D6

Otros comentarios sobre la Evaluación

Se propondrán varias actividades prácticas para realizar de forma autónoma al largo del curso, además de una última actividad práctica y un examen tipo test a realizar en la fechas oficiales.

Existen dos formas de superar la materia:

1. Evaluación continua realizando todas las actividades prácticas propuestas (90% de la calificación final) y el examen final tipo test (10% de la calificación final).
2. Realización de una única prueba final, incluyendo una parte de teoría (50% de la calificación final) y otra práctica (50% de la calificación final).

Se espera del alumnado que siga la primera opción (evaluación continua).

Con carácter excepcional, y siempre previa consulta con el docente, podría considerarse la realización del examen final utilizando el horario de tutoría.

Segunda convocatoria: La segunda convocatoria constará de una única prueba final, incluyendo una parte de teoría (50% de la calificación final) y otra práctica (50% de la calificación final).

Importante: No se guardará calificación alguna para futuras convocatorias.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Alba Fernández, V.; Muñoz Vázquez, A., **Introducción a la Estadística Pública**, Universidad de Jaén, 2000

Cao Abad, R. et al., **Introducción a la estadística y sus aplicaciones**, Pirámide, 2001

Martín Pliego, F.J., **Introducción a la Estadística económica y empresarial: teoría y práctica**, Thomson, 2005

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

Pérez López, C., **Estadística aplicada a través de Excel**, Pearson Prentice Hall, 2002

IGE, **Portal Educativo**,

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

Recomendaciones

Otros comentarios

Las modalidades presencial y virtual 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				
Gestión de servicios públicos				
Asignatura	Gestión de servicios públicos			
Código	P07G092V01203			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Cordal Rodríguez, Constantino			
Profesorado	Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	tinocordal@uvigo.gal			
Web	http://https://campusremotouvigo.gal/faculty/206			
Descripción general	Las instituciones públicas del siglo XXI se legitiman tanto por lo que son como por lo que hacen, por las políticas públicas que ponen en marcha, por los servicios públicos que prestan sus diferentes niveles de gobierno y administración. Es en este contexto complejo de prestación de servicios en el cual los profesionales del sector público deben desarrollar sus competencias y habilidades. De ahí que si el siglo XX fue un período de desarrollo de estructuras burocráticas y gerenciales, y de diseño e implementación de políticas públicas el siglo XXI lo está siendo del rediseño, gestión y gobernanza de los nuevos servicios públicos. Servicios públicos que deben ser reorientados hacia marcos de la Agenda 2030 y modelos intergubernamentales más inclusivos, equitativos, éticos y en red, con el objetivo de conseguir mejorar sus procesos ("input-output") y alcanzar mayores y mejores resultados ("outcomes"). La materia de "Gestión de Servicios Públicos" está enmarcada en los planteamientos anteriores, en un contexto multinivel europeo, estatal, autonómico y local, además de dirigida a que el alumnado consiga las competencias y habilidades necesarias para conocer y aplicar los principios básicos de los servicios públicos post-COVID-19, innovadores, híbridos (presencial-virtuales) y éticos en un mundo local y global.			

Resultados de Formación y Aprendizaje	
Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B3	Trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B5	Razonar críticamente
C5	Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, analizando su relación con la ciudadanía
C6	Aplicar los conocimientos relacionados con la planificación y la gestión administrativa para una óptima gobernanza
C15	Identificar las consecuencias que la toma de decisiones y los actos de los servidores públicos tienen sobre las personas y la sociedad. Particularmente, en la solución de problemas éticos y morales, dentro del área de la gestión y administración pública
C16	Desarrollar habilidades para la resolución de problemas institucionales complejos
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D4	Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.

D5 Integrar el aprendizaje autónomo

D6 Adaptarse a nuevas situaciones

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo.	B1
Organizar y planificar la actividad profesional de manera excelente.	B2
Trabajar en equipo y en entornos multidisciplinares	B3
Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público	B4
Razonamiento crítico	B5
Que el alumnado demuestre poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y suele encontrarse a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio	A1
Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio	A2
Que el alumnado tenga la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	A3
Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	A4
Que el alumnado desarrolle aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	A5
Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de conseguir una sociedad más justa e igualitaria	D1
Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera	D2
Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional	D4
Integrar el aprendizaje autónomo	D5
Adaptarse a nuevas situaciones	D6
Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, analizando su relación con la ciudadanía	C5
Aplicar los conocimientos relacionados con la planificación y la gestión administrativa para una excelente gobernanza	C6
Identificar las consecuencias que la toma de decisiones y los actos de los servidores públicos tienen sobre las personas y la sociedad. Particularmente, en la solución de problemas éticos y morales, dentro del área de la gestión y administración pública.	C15
Desarrollar habilidades para la resolución de problemas institucionales complejos	C16

Contenidos

Tema	
1. Servicios públicos en los Estados del bienestar	1.1. Siglo XX: De las políticas públicas a los servicios públicos 1.2. Siglo XXI: Servicios públicos en tiempos de crisis globales y locales (del 11-S al COVID-19, pasando por las "subprimas") 1.3. "Nuevos servicios públicos" en el marco de la Agenda 2030 y los ODS en un mundo abierto
2. Gobernanza de la red de servicios públicos	2.1. La gobernanza de los servicios públicos en los diferentes niveles de gobierno en España: actores europeos, estatales, autonómicos y locales. 2.2. Servicios públicos desde diferentes perspectivas de producción y provisión: directos, indirectos y partenariados.
3. Gestión de servicios públicos: organización y técnicas de servucción	3.1. Organización del servicio público: a) soporte físico y virtual; b) personas de contacto; c) servicio ofrecido (básicos y complementarios); d) sistema de organización interna ("back-office"); y) sistema de organización externa (red de servicios) 3.2. Técnicas de servucción: a) planteamiento de carteras "de servicios públicos"; b) producción de servicios; c) comunicación con el usuario; d) sistemas de calidad de servicios; y) evaluación y rendimiento de los servicios.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	33	0	33
Estudio de casos	20	24	44
Resolución de problemas	12	18	30

Foros de discusión	0	30	30
Examen de preguntas objetivas	1	0	1
Proyecto	6	6	12

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

Metodologías	
	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio que el/la estudiante tiene que desarrollar
Estudio de casos	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problema y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.
Foros de discusión	Actividades desarrolladas en un entorno virtual en el que se debaten temas diversos relacionados con el ámbito académico y/o profesional.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problema y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.
Pruebas	Descripción
Proyecto	Realización de actividades que permiten la cooperación de varias materias y enfrentan los/las alumnos/as, trabajando en equipo, a problemas abiertos. Permiten entrenar, entre otras, las capacidades de aprendizaje en cooperación, de liderazgo, de organización, de comunicación y de fortalecimiento de las relaciones personales.

Evaluación		Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
	Descripción			
Estudio de casos	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.	15	A3 B1 A4 B2 A5 B3 B4 B5	
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problema y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.	15	A3 B1 A4 B2 A5 B3 B4 B5	
Foros de discusión	Actividades desarrolladas en un entorno virtual en el que se debaten temas diversos relacionados con el ámbito académico y/o profesional.	10	A4 B5	D1 D2 D4 D5
Examen de preguntas objetivas	Pruebas que evalúan el conocimiento que incluye preguntas cerradas con diferentes alternativas de respuesta (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos...). Los alumnos/as seleccionan una respuesta entre un número limitado de posibilidades.	40	A1 B5 A3 A5	D1 D2 D4 D5
Proyecto	Realización de actividades que permiten la cooperación de varias materias y enfrentan los/las alumnos/as, trabajando en equipo, a problemas abiertos. Permiten entrenar, entre otras, las capacidades de aprendizaje en cooperación, de liderazgo, de organización, de comunicación y de fortalecimiento de las relaciones personales.	20	A5 B2 C15 B3 B4 B5	D1 D2 D4 D5

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para superar la materia no será suficiente aprobar el examen de preguntas objetivas, será requisito imprescindible tener alguna otra prueba de evaluación continua superada.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Salvador Parrado, **El Análisis de la Gestión Pública**, Primera, Tirant lo Blanch, 2015

Carles Ramió Matas, **Teoría de la Organización y Administración Pública**, Primera, Tecnos y Universitat Pompeu Fabra, 1999

David Sancho, **Gestión de servicios públicos**, Primera, Tecnos, 2002

Bernabé Aldegue y Gema Pastor, **Democracia, gobierno y administración pública contemporánea**, Primera, Tecnos, 2020

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho financiero y tributario I: Instituciones y fuentes**

Asignatura	Derecho financiero y tributario I: Instituciones y fuentes			
Código	P07G092V01204			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Barreiro Carril, María Cruz Constenla Vega, Javier Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El Derecho Financiero y Tributario es una materia que tiene por finalidad el estudio de la ordenación jurídica de los ingresos y gastos públicos, así como de las relaciones jurídicas que surgen entre la Administración y los particulares. La materia objeto de estudio se estructura en tres grandes apartados. De un lado, el primer apartado sirve de introducción al estudio del Derecho Financiero, destacando el análisis de las fuentes de esta rama jurídica y del poder financiero en los tres niveles de Hacienda (Estado, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales), la interpretación y la aplicación de los tributos. El segundo apartado se corresponde con el análisis de los ingresos y gastos públicos. La tercera parte es la denominada Parte general del Derecho Tributario, en la que se enfrenta el estudio del tributo y el deber tributario y de sus elementos esenciales. Materia del programa English Friendly: Los/as estudiantes internacionales podrán solicitar al profesorado: a) materiales y referencias bibliográficas para el seguimiento de la materia en inglés, b) atender las tutorías en inglés, c) pruebas y evaluaciones en inglés.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B3	Trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica
C5	Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, analizando su relación con la ciudadanía
C8	Identificar, interpretar, planificar y gestionar los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas
C9	Identificar y aplicar el marco normativo de la actividad que realizan las Administraciones Públicas
C14	Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) aplicables a la gestión pública
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria

D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D4	Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.
D5	Integrar el aprendizaje autónomo
D6	Adaptarse a nuevas situaciones

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Identificar los institutos esenciales del Derecho Financiero y Tributario	A1	B1	C5	D1
	A2	B2	C8	D2
	A3	B3	C9	D4
	A4	B4	C14	D5
	A5	B6		D6
Describir las fuentes del ordenamiento financiero-tributario español	A1	B1	C5	D1
	A2	B2	C8	D2
	A3	B3	C9	D4
	A4	B4	C14	D5
	A5	B6		D6
Integrar el Derecho tributario nacional con el Derecho internacional y el Derecho de la Unión Europea	A1	B1	C5	D1
	A2	B2	C8	D2
	A3	B3	C9	D4
	A4	B4	C14	D5
	A5	B6		D6
Enumerar los distintos tipos de ingresos públicos, haciendo especial hincapié; en el tributo y sus elementos esenciales	A1	B1	C5	D1
	A2	B2	C8	D2
	A3	B3	C9	D4
	A4	B4	C14	D5
	A5	B6		D6
Aplicar las normas financieras a supuestos concretos.	A1	B1	C5	D1
	A2	B2	C8	D2
	A3	B3	C9	D4
	A4	B4	C14	D5
	A5	B6		D6
Identificar y resolver problemas reales o ficticios en relación con el régimen jurídico-financiero de las Administraciones públicas, argumentando jurídicamente.	A1	B1	C5	D1
	A2	B2	C8	D2
	A3	B3	C9	D4
	A4	B4	C14	D5
	A5	B6		D6
Utilizar las bases de datos especializadas en materia fiscal y demás herramientas digitales, obteniendo información útil para las personas especialistas en el ámbito financiero y tributario	A1	B1	C5	D1
	A2	B2	C8	D2
	A3	B3	C9	D4
	A4	B4	C14	D5
	A5	B6		D6
Reconocer el significado y contenido de la actividad financiera como objeto de conocimiento del Derecho Financiero y Tributario	A1	B1	C5	D1
	A2	B2	C8	D2
	A3	B3	C9	D4
	A4	B4	C14	D5
	A5	B6		D6

Contenidos

Tema	
PRIMERA PARTE: INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	1. Concepto y contenido 2. Principios de justicia financiera 3. Fuentes del Derecho Financiero y Tributario 4. Poder Financiero 5. La aplicación e interpretación de las normas financieras
SEGUNDA PARTE: INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS. SUBVENCIONES	1. El objeto de la actividad financiera. Aspectos jurídicos 2. Los ingresos públicos 3. Los gastos públicos. Derecho Presupuestario. 4. Subvenciones
TERCERA PARTE: EL TRIBUTOS Y SUS ELEMENTOS ESENCIALES	1. El tributo y la obligación tributaria 2. Concepto y clases de tributo 3. Obligados tributarios 4. Cuantificación 5. Extinción 6. Garantías de la deuda tributaria

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	29	45	74
Resolución de problemas	3	10	13
Estudio de casos	2	7.5	9.5
Resolución de problemas de forma autónoma	2	9	11
Foros de discusión	2	4	6
Aprendizaje-servicio	2	7.5	9.5
Examen de preguntas objetivas	2	10	12
Examen de preguntas de desarrollo	2	12	14
Observación sistemática	1	0	1
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado			

Metodologías	
	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte de la/del docente de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el alumnado.
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la disciplina. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.
Estudio de casos	Método a través del cual el alumnado aprende a aplicar los textos jurídicos adecuados para resolver determinados problemas prácticos. El alumnado deberá elegir las normas correctas e interpretarlas adecuadamente, para cada situación concreta. Con esto se consigue despertar el interés sobre la materia mostrando su importancia práctica, además de desarrollar la comprensión de los textos jurídicos.
Resolución de problemas de forma autónoma	El alumnado se sitúa en el centro del aprendizaje, siendo capaz de resolver de forma autónoma ciertos problemas o retos. El profesorado apoya al alumnado en el camino a la solución, a modo de guía o supervisor.
Foros de discusión	Espacios para discusiones académicas que contribuyen al desarrollo del pensamiento crítico estratégico a partir del diálogo. A lo docente facilita, aconseja y guía al alumnado para que sepa relacionar las fuentes de información apropiadas.
Aprendizaje-servicio	Mediante esta metodología, se combina el currículo académico con la prestación de un servicio a la comunidad.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).
Resolución de problemas	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).
Estudio de casos	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).
Resolución de problemas de forma autónoma	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).
Foros de discusión	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).

Aprendizaje-servicio	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).
----------------------	--

Evaluación		Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
	Descripción					
Examen de preguntas objetivas	Prueba parcial de respuestas cortas realizada por el alumnado de evaluación continua, que consta de dos partes: una práctica (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia)	40	A1	B1	C5	D1
			A2	B2	C8	D2
			A3	B3	C9	D4
			A4	B4	C14	D5
			A5	B6		D6
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba parcial que consta de dos partes: una práctica (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia)	40	A1	B1	C5	D1
			A2	B2	C8	D2
			A3	B3	C9	D4
			A4	B4	C14	D5
			A5	B6		D6
Observación sistemática	El profesorado, a través de las diferentes actividades que proponga al alumnado que se someta la evaluación continua (casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, ApS, tarea colaborativa en el aula, etc.), valorará la participación activa y calidad de las intervenciones de este tanto en las clases magistrales como, sobre todo, en las clases prácticas. La participación activa y de calidad del alumnado que se somete la evaluación continua representará el 20% de su calificación final. También se tendrá en cuenta la participación del alumnado en las actividades organizadas por el área de Derecho Financiero y Tributario.	20	A1	B1	C5	D1
			A2	B2	C8	D2
			A3	B3	C9	D4
			A4	B4	C14	D5
			A5	B6		D6

Otros comentarios sobre la Evaluación

El temario que figura en el apartado de contenidos constituye una versión resumida de las lecciones que serán objeto de examen.

Oportunamente, al comienzo del curso académico, se le proporcionará al alumnado un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección.

Primera oportunidad de examen:

1.- Según se establece en el Reglamento de Evaluación, la calificación y la calidad de la docencia y del proceso de aprendizaje del estudiantado (aprobado por el Claustro de la Universidad de Vigo el 18 de abril de 2023), el/la alumno/a deberá manifestar su intención de no acogerse al sistema de evaluación continua conforme al procedimiento y en la fecha establecidos por los órganos competentes del Centro.

2.- El/la alumno/a que se acoja al sistema de evaluación continua será evaluado conforme a los siguientes criterios: 1º) Primera prueba parcial, que se realizará a mitad de cuatrimestre (40%), 2º) Segunda prueba parcial, que se realizará al final del cuatrimestre (40%), 3º) Asistencia regular, participación activa en clase y actividades organizadas por el Área de Derecho Financiero y Tributario (20%). A los efectos de poder realizar esta última evaluación se controlará la asistencia a clase.

Las dos pruebas parciales escritas son obligatorias, constarán de una parte práctica y otra teórica, realizadas ambas en período lectivo. La parte práctica de cada una de las dos pruebas supondrá un 20%, mientras que la parte teórica de cada una de las dos pruebas supondrá un 80% de la calificación. Cada una de estas dos pruebas parciales es liberatoria siempre que el/la alumno/a alcance una calificación mínima de 5 sobre 10, de manera que habiendo superado ambas pruebas no estará obligado a realizar el examen o prueba final, como requisito para superar la materia. 3.- Los/las alumnos/as de evaluación global: su calificación estará integrada por el 60% de la calificación obtenida en el examen teórico escrito y el 40% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo ambos diferentes al que realicen los/las alumnos/as de evaluación continua, en el que se le evaluarán de todas las competencias. 4.- El examen final se realizará en la fecha, lugar y hora especificados en el calendario oficial aprobado a tal efecto por la Junta de Facultad para el curso académico 2023/2024.

La nota del examen será la suma de las notas obtenidas según los criterios y porcentajes anteriormente establecidos.

-Alumnado que siga el sistema evaluación continua: el/la alumno/a tendrá que realizar, de forma obligatoria, un examen final correspondiente a la materia que no haya superado en una o en ambas pruebas de evaluación continua efectuadas a lo largo del cuatrimestre. El examen final tendrá dos partes: una prueba teórica (que representará el 80% de la

calificación), y una prueba práctica (que supondrá el 20% de la calificación). Para superar la materia es necesario que el alumnado obtenga, como mínimo, una calificación de 4 sobre 10 en dicho examen final. Asimismo, a este examen final podrá concurrir el alumnado que haya superado las dos pruebas de evaluación continua realizadas durante el cuatrimestre en caso de que desee subir nota. **-Alumnado con evaluación global: su calificación estará integrada por el 60% de la calificación obtenida en el examen teórico (que podrá ser oral o escrito a elección del alumnado) y el 40% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo ambos diferentes al que realicen los/las alumnos/as de evaluación continua.**

Segunda oportunidad de examen:

1.- En el examen de junio/julio, el/la alumno/a que se acogió al sistema de evaluación continua sólo realizará una prueba final, que representará el 80% de su calificación final, y que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverá uno o varios casos prácticos, y que supondrá un 20% de la calificación correspondiente a la prueba final) y una teórica (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia, y que supondrá el 80% de la calificación correspondiente a la prueba final). En todo caso, el/la alumno/a deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas por asistencia regular, participación activa en clase y actividades organizadas por el Área de Derecho Financiero y Tributario (20%). De no alcanzar esa nota mínima, la calificación que se reflejará en el acta será la obtenida en el examen final.

2.- Los/as alumnos/as que se sometieron al sistema de evaluación continua conservarán, exclusivamente para la segunda oportunidad de examen, la nota que hubiesen obtenido por asistencia regular y participación activa. 3.- Para los/as alumnos/as de evaluación global, su calificación final estará integrada por el 60% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 40% de la calificación obtenida en el examen práctico, siendo ambos diferentes al que realicen los/as alumnos/as de evaluación continua.

4.- La prueba final, tanto para los/las alumnos/as de evaluación continua como de evaluación global, se realizará en la fecha, lugar y hora especificados en el calendario oficial aprobado a tal efecto por la Junta de Facultad para el curso académico 2023/2024.

ADVERTENCIA ESPECÍFICA PARA LOS/AS ALUMNOS/AS QUE CONCURRAN A LA CONVOCATORIA DE FIN DE CARRERA:

En el examen de Fin de Carrera la nota final estará integrada por el 60% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 40% de la calificación obtenida en el examen práctico, ambos escritos. El examen de Fin de Carrera se realizará en la fecha, lugar y hora especificados en el calendario oficial aprobado a tal efecto por la Junta de Facultad.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

PÉREZ ROYO, F., **Derecho financiero y tributario. Parte General**, Aranzadi, 2023

MERINO JARA, I., **Derecho financiero y tributario. Parte General. Lecciones adaptadas al EEES**, Tecnos, 2023

MARTÍN QUERALT, J.; LOZANO SERRANO, C; TEJERIZO LÓPEZ, J.M.; y CASADO OLLERO, G., **Curso de Derecho financiero y tributario**, Tecnos, 2023

SIMÓN ACOSTA, E. y otros, **Código Tributario**, Aranzadi, 2023

Bibliografía Complementaria

SIMÓN ACOSTA, E. y otros, **Lo esencial del Derecho Financiero y Tributario**, Aranzadi, 2018

FERREIRO LAPATZA, J.J., **Instituciones de Derecho Financiero y Tributario**, Marcial Pons, 2010

PITA GRANDAL, A.M. (Coord.), **Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario**, Marcial Pons, 1998

CALVO ORTEGA, R. (Dir.), **Comentarios a la Ley General Tributaria**, Cívitas-Thomson Reuters, 2009

PISTONE, P. et. al, **Fundamentals of Taxation □ An introduction to Tax Policy, Tax Law and Tax Administration**, IBFD, 2019

SOLER ROCH, M. T., **Tax Law in Spain**, Springer Netherlands, 2001

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho financiero y tributario II: Gestión tributaria y sistema fiscal/P07G092V01209

Derecho presupuestario/P07G092V01302

Administración tributaria electrónica/P07G092V01407

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Derecho administrativo I/P07G092V01106

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gestión de personas: Organización y funciones**

Asignatura	Gestión de personas: Organización y funciones			
Código	P07G092V01205			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Una mayor preocupación por el mejor uso de los fondos públicos así como una mayor orientación de las administraciones públicas hacia el servicio a la ciudadanía indican la cada vez mayor presencia de técnicas de gestión de personas que, inspiradas en el sector privado, se aplican en las organizaciones públicas. Los cambios han consistido sobre todo en la concienciación de que las prácticas en materia de empleo y de retribuciones, los métodos de trabajo, los resultados y la actitud del personal, así como los demás aspectos de la gestión de personas, influyen directamente en la eficiencia y eficacia de las administraciones públicas. Por ello el programa que a continuación se presenta pretende contribuir, o al menos presentar, los instrumentos que se pueden aplicar en este tipo de organizaciones.			
	Materia del programa English Friendly: Los/as estudiantes internacionales podrán solicitar al profesorado: a)materiales y referencias bibliográficas para el seguimiento de la materia en inglés, b) atender las tutorías en inglés, c) pruebas y evaluaciones en inglés			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B5	Razonar críticamente
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica
C7	Diseñar e implementar herramientas de gestión de los recursos humanos en las organizaciones
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D4	Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.
D5	Integrar el aprendizaje autónomo
D6	Adaptarse a nuevas situaciones

Resultados previstos en la materia

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

Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio	A1 A2
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	A1 A3
Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	A1 A4
Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	A1 A5
Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo	B1
Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima	B2
Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público	B4
Razonar críticamente	B5
Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica	B6
Diseñar e implementar herramientas de gestión de los recursos humanos en las organizaciones	C7
Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria	D1
Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera	D2
Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.	D4
Integrar el aprendizaje autónomo	D5
Adaptarse a nuevas situaciones	D6

Contenidos

Tema

1. La dirección estratégica de recursos humanos	1.1. Introducción 1.2. Importancia de la gestión estratégica de recursos humanos 1.3. Evolución de la gestión estratégica de recursos humanos 1.4. Dirección estratégica de recursos humanos: etapas
2. Análisis y descripción de puestos de trabajo	2.1. Introducción 2.2. Análisis y descripción de puestos de trabajo 2.3. Plan de actuación para el análisis y descripción de puestos de trabajo 2.4. ¿Cómo obtener la información de los puestos de trabajo? 2.5. Descripción y especificaciones del puesto de trabajo 2.6. Principales utilidades del análisis y descripción de puestos de trabajo
3. Planificación de recursos humanos	3.1. Introducción 3.2. Optimización de la plantilla 3.3. Proceso de planificación estratégica de recursos humanos 3.4. Flexibilidad en el puesto de trabajo
4. Contratación de personal	4.1. Introducción 4.2. Reclutamiento 4.2. Selección de personal 4.3. Proceso de integración: socialización
5. Planificación de carreras profesionales	5.1. Introducción 5.2. Proceso de planificación de carreras profesionales
6. Valoración de puestos de trabajo	6.1. Introducción 6.2. Objetivos 6.3. Técnicas de valoración de puestos de trabajo
7. Evaluación del rendimiento	7.1. Introducción 7.2. Fases del sistema de gestión y evaluación del rendimiento 7.3. Participantes en el proceso 7.4. Técnicas de evaluación del rendimiento 7.5. Sesgos 7.6. Gestión del rendimiento
8. Gestión de la retribución	8.1. Introducción 8.2. Principios generales de la gestión de la retribución 8.3. Objetivos del sistema de retribución 8.4. Diseño del sistema retributivo
9. Gestión de la formación	9.1. Introducción 9.2. Principios básicos de la formación 9.3. Tipos de formación 9.4. Planificación de la formación

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	30	40	70
Estudio de casos	14	20	34
Aprendizaje-servicio	0	10	10
Debate	1	4	5
Examen de preguntas de desarrollo	1	0	1
Autoevaluación	0	5	5
Examen de preguntas objetivas	0	24	24
Examen de preguntas de desarrollo	1	0	1

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	En la sesión magistral, la profesora expondrá los contenidos de la asignatura de gestión de personas que han sido incluidos en el temario de esta asignatura.
Estudio de casos	El alumnado desarrollará ejercicios o estudios de casos bajo las directrices y supervisión de la profesora
Aprendizaje-servicio	Esta materia está dentro del plan de promoción del Aprendizaje Servicio en la Universidad de Vigo promocionado por la Vicerreitoría de Responsabilidad Social, Internacionalización y Cooperación. La actividad de Aprendizaje servicio (ApS) es voluntaria.
Debate	Elaboración y exposición de ideas y argumentos sobre un tema o asunto relativo a la materia. Actividad voluntaria.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia, así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Las tutorías se realizarán por en el despacho 204 de la Facultad de Dirección y Gestión Pública. Puntualmente y previa solicitud se podrán realizar a través del campus remoto. El horario de las tutorías puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.uvigo.gal/es/universidad/administracion-personal/pdi/adela-garcia-pintos-escuder
Estudio de casos	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.
Aprendizaje-servicio	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.
Debate	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.
Pruebas	Descripción
Examen de preguntas de desarrollo	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.
Autoevaluación	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.
Examen de preguntas de desarrollo	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.
Examen de preguntas objetivas	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Examen de preguntas de desarrollo	Se trata de una prueba a mitad de cuatrimestre curso orientada a la aplicación de los conceptos desarrollados en la asignatura. La fecha se comunicará a través de Moovi y se realizará en el horario de clase.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B4 B5 B6	C7	D1 D2 D4 D5 D6

Autoevaluación	Se evaluará la realización de las distintas actividades de autoevaluación programadas en la plataforma Moovi. No se admite la entrega por ningún otro medio.	5	A2 A3	B1 B4 B6	D5
Examen de preguntas objetivas	Pruebas que evalúan el conocimiento que incluyen preguntas cerradas con diferentes alternativas de respuesta (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos...). Estas pruebas se realizarán en la plataforma Moovi.	35	A2 A3	B1 B4 B6	D6
Examen de preguntas de desarrollo	Se trata de una prueba al final del cuatrimestre orientada a la aplicación de los conceptos desarrollados en la asignatura.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B4 B5 B6	C7 D1 D2 D4 D5 D6

Otros comentarios sobre la Evaluación

ELECCIÓN MODALIDAD EVALUACIÓN

El alumnado podrá elegir ser evaluado mediante el sistema de evaluación continua, o alternatively optar por Evaluación Global. La evaluación por defecto es la evaluación continua. El alumnado podrá elegir la evaluación global según el procedimiento y el plazo establecidos por el centro. La elección de evaluación global supone la renuncia al derecho de seguir evaluándose mediante las actividades de evaluación continua que resten y a la cualificación obtenida hasta ese momento en cualquiera de las pruebas que ya tuvieron lugar.

EVALUACIÓN CONTINUA

Es el sistema de evaluación que se aplica al alumnado en caso de no renunciar expresamente a la evaluación continua.

Se realizarán a lo largo del curso las siguientes pruebas:

- Examen de preguntas objetivas (35%). Se realizarán diversas pruebas tipo test en la plataforma Moovi.
- Examen de preguntas de desarrollo 1 (30%). Se realizará un examen teórico-práctico a mitad de cuatrimestre. Se hará en el horario de clases. La fecha se comunicará a través de Moovi.
- Autoevaluación (5%): Son distintas actividades de autoevaluación programadas en la plataforma Moovi para cada uno de los temas de la materia.
- Examen de preguntas de desarrollo 2 (30%): Se realizará un examen teórico-práctico el mismo día que la fecha oficial de evaluación global de la primera oportunidad.

2ª oportunidad

La forma de evaluación en la segunda convocatoria es la misma que en la primera, no pudiendo cambiar de modalidad de evaluación. En este caso, el alumnado tendrá la oportunidad de recuperar aquellas pruebas que no hubiese superado en la primera convocatoria (calificación inferior a 5) así como aquellas que no hubiese realizado. Para el resto de las pruebas se conservará la nota obtenida en la primera convocatoria.

- Las actividades de autoevaluación y el examen de preguntas objetivas se realizarán en la plataforma Moovi, con fecha límite el mismo día que la fecha oficial de evaluación global de la segunda oportunidad.
- El resto de pruebas se realizarán el mismo día que la fecha oficial de evaluación global de la segunda oportunidad.

Cálculo de la nota final

La nota final que constará en actas se calculará teniendo en cuenta lo siguiente:

- En caso de que la suma de las calificaciones de los exámenes de preguntas de desarrollo 1 y 2 sea inferior a 4 sobre 10, la calificación final será el resultado de la suma de estos dos exámenes.
- En caso de que la suma de las calificaciones de los exámenes de preguntas de desarrollo 1 y 2 sea igual o superior a 4 sobre 10, la calificación final será el resultado de la suma las calificaciones obtenidas en los exámenes de preguntas de desarrollo 1 y 2, la autoevaluación y el examen de preguntas objetivas.

EVALUACIÓN GLOBAL

En caso de renuncia expresa a la evaluación continua el alumnado será evaluado mediante un examen de preguntas de desarrollo y de preguntas objetivas que será del 100% de la calificación de la materia. Dada la extensión de las pruebas, el alumnado que se acoja la evaluación global deberá disponer de 3 horas para la realización de las mismas a partir de la hora oficial de inicio del examen de la materia según el calendario oficial.

Las fechas y horas de las pruebas de evaluación global (de primera y segunda oportunidad) son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Facultad para el curso 2023/24.

En caso de conflicto o disparidad entre las fechas de exámenes, prevalecerán las publicadas en la web de la facultad <http://webfdxp.webs.uvigo.es/gl/docencia/exames/>

APRENDIZAJE SERVICIO

Esta materia está dentro del plan de promoción del Aprendizaje Servicio en la Universidade de Vigo promocionado por la Vicerreitoría de Responsabilidad Social, Internacionalización y Cooperación.

La actividad de Aprendizaje servicio (ApS) es voluntaria. Solo 5 alumnos o alumnas puedan realizarla. En el caso de que haya más solicitudes que plazas, se elegirá por expediente. La forma y plazos para adherirse al plan serán indicados en la plataforma Moovi por la profesora.

El ApS supone el desarrollo de una serie de actividades por el grupo, guiadas en todo momento por la profesora. El alumnado podrá obtener hasta un máximo de 1 puntos y estará exento de la realización de parte de las pruebas de preguntas objetivas. La adhesión a esta plan supone la renuncia a la calificación de esas actividades exentas.

DEBATE

Durante el curso, se propondrá al alumnado la realización de un debate sobre un tema de actualidad. En ella, el alumnado deberá trabajar de manera autónoma este tema y exponer sus ideas y argumentos.

La actividad es voluntaria pero evaluable (máximo 0,5 puntos). Aquel alumnado que decida participar se le sumará a la calificación obtenida a la calificación final de la materia, teniendo en cuenta las circunstancias explicadas en el "Cálculo nota final".

NO PRESENTADO

Los estudiantes que no participen en la evaluación continua ni en la evaluación global, figurarán en los actas como "no presentados".

SIGUIENTES CURSOS

Si la materia no es superada en el curso 2023-24, el alumno o alumna deberá cursarla nuevamente adaptándose a la guía docente que esté vigente en el curso académico en cuestión y, por lo tanto, no conservará ninguna de las calificaciones obtenidas en el presente curso.

RECOMENDACIONES

La información sobre las pruebas de evaluación, su formato, extensión, rúbrica de evaluación y canales de entrega serán detalladas a través de la plataforma Moovi. Es responsabilidad del alumno o alumna estar atento a la información subida y recopilar la información específica y complementaria que sea precisa para superar la materia.

Se recomienda al alumnado tener en cuenta el Título VII(Del uso de medios ilícitos), del Reglamento sobre la Evaluación, la

calificación y la calidad de la docencia y del proceso de aprendizaje del estudiantado:

<https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/normativa/public/show/565>

Fuentes de información

Bibliografía Básica

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L., **Gestión de recursos humanos.**, Prentice-Hall, 2019

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L., **Managing Human Resources**, 7, Pearson, 2013

Fernández Sánchez, E. y Junquera Cimadevilla, B., **Iniciación a los recursos humanos.**, Septem Ediciomes, 2013

Bibliografía Complementaria

DELGADO, M. I.; GÓMEZ, L.; ROMERO, A. M. y VÁZQUEZ, E., **Gestión de recursos humanos del análisis teórico a la solución práctica**, Pearson, 2006

Rubió Sanchez, T., **Recursos humanos: dirección y gestión de personas en las organizaciones.**, Ediciones Octaedro, S.L., 2016

SILVA GONZÁLEZ, M.M. et al., **Las Relaciones humanas en la empresa**, Paraninfo, 2008

Velando Rodríguez, M. Elena, **Manual Práctico de Planificación de Necesidades de Recursos Humanos : ejercicios comentados de planificación cuantitativa de corto y largo plazo**, 2020

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Gestión de personas: Organización y funciones/P07G092V01205

Otros comentarios

Será requisito necesario para el desarrollo de la materia que el profesorado de la misma pueda disponer de una FOTOGRAFÍA actualizada del alumnado que deberán subir a la plataforma a comienzos de curso, y siempre antes del día 30 de septiembre.

La única finalidad del tratamiento de este dato es que el profesorado de la materia pueda verificar la identidad del alumnado matriculado en la misma.

La base de legitimación para el tratamiento de este dato se realiza en aplicación del dispuesto en el artículo 6.1y) del RXPD en el que el tratamiento es necesario para el ejercicio de los poder públicos conferidos al responsable del tratamiento basados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en el artículo 25.7 del RD 1791/2010, de 30 de diciembre, por lo que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

El acceso a la imagen y a los datos personales del alumnado solo es permitido al profesorado de cada materia para la realización de las actividades académicas indicadas en esta guía docente y no serán utilizados ni divulgados para ninguna otra finalidad, debiendo guardar el correspondiente deber de confidencialidad de los mismos.

Más información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gestión de recursos humanos: Relaciones de puestos de trabajo y ofertas de empleo público multinivel**

Asignatura	Gestión de recursos humanos: Relaciones de puestos de trabajo y ofertas de empleo público multinivel			
Código	P07G092V01206			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)			
Descriptores	Creditos ECTS	Selección	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web	http://blogdobri.blogspot.com			
Descripción general	Materia dedicada a la comprensión de los sistemas de gestión de recursos humanos en las Administraciones Públicas, tanto en España como en el resto del mundo. Se analizarán los modelos principales, las normativas que acotan el modelo de gestión y los principales subsistemas de la gestión de recursos humanos. Materia del programa English Friendly: Los/as estudiantes internacionales podrán solicitar al profesorado: a) materiales y referencias bibliográficas para el seguimiento de la materia en inglés, b) atender las tutorías en inglés, c) pruebas y evaluaciones en inglés.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B3	Trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B5	Razonar críticamente
C5	Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, analizando su relación con la ciudadanía
C6	Aplicar los conocimientos relacionados con la planificación y la gestión administrativa para una óptima gobernanza
C7	Diseñar e implementar herramientas de gestión de los recursos humanos en las organizaciones
C15	Identificar las consecuencias que la toma de decisiones y los actos de los servidores públicos tienen sobre las personas y la sociedad. Particularmente, en la solución de problemas éticos y morales, dentro del área de la gestión y administración pública
C16	Desarrollar habilidades para la resolución de problemas institucionales complejos
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera

D4 Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.

D5 Integrar el aprendizaje autónomo

D6 Adaptarse a nuevas situaciones

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Nueva	A1	B1	C5	D1
	A2	B2	C6	D2
	A3	B3	C7	D4
	A4	B4	C15	D5
	A5	B5	C16	D6

Contenidos

Tema	
1. Tradiciones político administrativas y gestión de personas en las organizaciones públicas	1.1. El modelo Burocrático preexistente 1.2. La Administración Pública como instrumento de ejecución de las políticas públicas 1.3. El incidente de la nueva gestión pública
2. Modelos de empleo público	2.1. El modelo de carrera 2.2. El modelo de empleo
3. Función Pública en perspectiva comparada	3.1. Perspectiva europea 3.2. Tendencias globales
4. Función Pública en España	4.1. El modelo consolidado 4.2. Ante un posible cambio de paradigma
5. Planificación estratégica de Recursos Humanos	5.1. Perspectiva global 5.2. Instrumentos de planificación
6. Instrumentos de apoyo estructural	6.1. Instrumentos de detección de necesidades 6.2. Las estructuras orgánicas 6.3. Las relaciones de puestos de trabajo 6.4. Descripción y catálogo de puestos 6.5. Las Ofertas de empleo como resultado final
7. Los Subsistemas principales de gestión del empleo público	7.1. Selección, reclutamiento, provisión y carrera 7.2. Organización de los procedimientos de trabajo 7.3. La negociación colectiva 7.4. Formación y actualización 7.5. Control y evaluación 7.6. Cultura organizativa
8. Retos y tendencias en la gestión de personas en el sector público	8.1. Empleos actuales y futuros 8.2. Nuevas tendencias de organización y cambios en los procesos de trabajo

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	32	0	32
Resolución de problemas de forma autónoma	32	0	32
Estudio de casos	0	48	48
Foros de discusión	0	36	36
Examen de preguntas objetivas	2	0	2

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Clase de explicación de los contenidos de la materia con las aclaraciones que sean necesarias de forma dinámica
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividad en la que se formulan ejercicios y actividades a resolver por el alumnado
Estudio de casos	El estudiantado analizará, bajo las directrices del profesor, los casos reales propuestos y las posibles propuestas de avance
Foros de discusión	Metodología orientada a la puesta en común de noticias, artículos académicos, programas o experiencias cercanas del alumnado alrededor de la gestión de recursos humanos y el empleo público en general

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Resolución de dudas de manera personalizada. Esta dinámica se prevé por medios digitales tales como el correo electrónico, las tutorías virtuales o la atención telefónica. No obstante, si el estudiantado lo precisa y la situación lo permite, podrá ofrecerse esta atención de manera presencial
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de dudas de manera personalizada. Esta dinámica se prevé por medios digitales tales como el correo electrónico, las tutorías virtuales o la atención telefónica. No obstante, si el estudiantado lo precisa y la situación lo permite, podrá ofrecerse esta atención de manera presencial
Estudio de casos	Resolución de dudas de manera personalizada. Esta dinámica se prevé por medios digitales tales como el correo electrónico, las tutorías virtuales o la atención telefónica. No obstante, si el estudiantado lo precisa y la situación lo permite, podrá ofrecerse esta atención de manera presencial
Foros de discusión	A raíz del foro se preverán atenciones individualizadas cuando el alumnado precise una profundización o bibliografía sobre alguno de los temas que aparezcan en el mismo

Evaluación					
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Lección magistral	En esta metodología se asocia como evidencia del trabajo del alumnado su buena disposición a participar en los debates que de manera espontánea o planificada surjan en clase	10	A1 A2 A3 A4 A5	C7 C15	D2
Resolución de problemas de forma autónoma	En este ítem el alumnado debe haber mostrado su capacidad de resolución sobre los problemas de gestión de recursos humanos propuestos	15	A3 A4	B1 B2 B4 C6 C7 C15 C16	D6
Estudio de casos	Se valorará la ejecución de la práctica sobre lo caso propuesto, con elementos tales como la buena redacción, la capacidad explicativa, la innovación, la profundización de conocimientos y el cuidado en la presentación	20	A3 A5	B2 B3 B5 C7 C15 C16	D5 D6
Foros de discusión	Participación en los foros de discusión, realizándose una evaluación global de las participaciones del estudiantado	15	A3		
Examen de preguntas objetivas	Examen de preguntas objetivas tipo test multirespuesta	40	A1	C5 C6 C7 C16	

Otros comentarios sobre la Evaluación

Los sistemas de evaluación estarán divididos en dos grandes grupos o modalidades: metodologías de evaluación continua y metodologías de evaluación global.

El estudiantado tendrá derecho a elegir el tipo de sistema con el que será evaluado, por defecto se entenderá que se acoge al sistema de evaluación continua, sin perjuicio del deber de fijar pruebas de evaluación global, como alternativa y siempre dentro de la misma oportunidad de evaluación a disposición del alumnado que renuncie a la evaluación continua.

La nota final del curso (para primera y segunda oportunidad) será la suma de la nota obtenida en las pruebas de evaluación continua realizadas a lo largo del cuatrimestre (con una ponderación del 60% sobre el total) y de la nota obtenida en una última prueba que coincidirá con la fecha de la evaluación global en primera oportunidad (con una ponderación del 40% del total).

Los exámenes se realizarán en la fecha oficial de examen para cada oportunidad de evaluación prevista en el calendario académico.

En ambos casos el alumnado, tanto en continua como en evaluación global, el alumnado tiene derecho a conseguir el 100 de la puntuación.

El examen se configura como una actividad final de la evaluación continua.

Como se puede ver en la metodología de la lección magistral, se valorará la asistencia a clase y la participación activa desde el espíritu crítico y el debate sosegado con los compañeros/as.

Será requisito necesario para el desarrollo de la materia que el profesorado de la misma pueda disponer de una fotografía actualizada del alumnado que deberán subir siempre antes del 30 de septiembre, respetando al efecto la normativa del tratamiento de datos basados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre del procedimiento administrativo de las Administraciones públicas y en el artículo 25.7 del RD 1791/2010, de 30 de diciembre, por lo que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

BRIONES GAMARRA, OSCAR, **Factores determinantes en la construcción de la función de recursos humanos autonómica**, 978-84-7088-944-3, 1, INAP, 2014

VILLORIA MENDIETA, MANUEL Y DEL PINO ELOISA, **MANUAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**, TECNOS, 2000

Bibliografía Complementaria

BRIONES GAMARRA, OSCAR, **BLOGDOBRI@BLOGSPOT.COM**, 2021

BOUZAS LORENZO, RAMÓN, **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA XUNTA DE GALICIA**, REVISTA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS USC, 1999

LINS DE LESSA CARVAHO, F., **La función pública en el mundo**, En Ars Iuris Salmanticensis . ESTUDIOS . Vol. 7, 41-66 Junio 2019 eISSN: 2340-5155, ARS IURIS SALMANTICENSIS, 2019

RAMIÓ MATAS, CARLES, **ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA**, TECNOS, 2000

VARELA ALVAREZ, ENRIQUE, **FORMACIÓN DIRECTIVA**, EGAP, 2013

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Gestión de la documentación pública				
Asignatura	Gestión de la documentación pública			
Código	P07G092V01207			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Martinez Arribas, Fernando			
Profesorado	Canoura Leira, Victoria Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.gal			
Web				
Descripción general	La política de transparencia iniciada por las administraciones europeas tras la II Guerra Mundial y la cada vez mayor demanda de los ciudadanos para acceder a la información y a los documentos de los organismos públicos proponen cuestiones de enorme interés científico y práctico relacionados directamente con el funcionamiento de las Administraciones públicas contemporáneas. La asignatura de Gestión de Documentos e Información Administrativa va destinada a profundizar en las características del sistema de información en la Administración pública con el propósito de ayudar a los futuros profesionales la: ☐ Recuperar información procedente de diferentes fuentes públicas y personales, nos distintos niveles de gobierno, con especial atención aquella gestionada en páginas Web y bases de datos. ☐ Elaborar, cubrir y situar, dentro del proceso administrativo, los diferentes documentos que recogen los actos y decisiones públicas, haciendo énfasis en su forma material.			

Resultados de Formación y Aprendizaje	
Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
C6	Aplicar los conocimientos relacionados con la planificación y la gestión administrativa para una óptima gobernanza
C13	Aplicar los métodos y las técnicas de investigación y política social y operar con métodos de investigación cuantitativos y cualitativos
C14	Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) aplicables a la gestión pública
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D3	Sensibilizarse con temas medioambientales
D5	Integrar el aprendizaje autónomo
D6	Adaptarse a nuevas situaciones

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

Manejo a través de Internet y de herramientas multimedia de las distintas tipologías de documentos	A1 A2 A3 A4 A5
Adquisición de la capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias, y cambios normativos	A1 A2 A3 A4 A5
Manejo de los métodos de gestión de los documentos administrativos y de información de las administraciones públicas y sus soportes físicos y telemáticos	C6 C13 C14
Adquisición de capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	D2
Adquisición de la capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	D3 D5
Adquisición de habilidades que favorezcan la eficacia interpersonal	D1 D6

Contenidos

Tema	
Tema 1- Concepto de Información y Documentación Administrativa	1.1. Definiciones más extendidas en la literatura sobre IDA 1.2. El concepto de información y documentación administrativa desde la teoría de sistemas. Los subsistemas de información de las Administraciones públicas.
Tema 2- La documentación y la gestión documental administrativa	2.1 El archivo: técnicas documentales de archivo. 2.2 Tipología de los documentos a disposición de los funcionarios públicos. 2.3 Expediente y documentos electrónicos.
Tema 3- La información administrativa	3.1. Transparencia de la información y documentación en las Administraciones Públicas. 3.2. El marco normativo de acceso a la información administrativa y transparencia. La Administración General del Estado y la Xunta de Galicia.
Tema 4- Las fuentes de información en las administraciones públicas	4.1 Como las administraciones públicas informan a la ciudadanía. 4.2 Fuentes de información para la administración pública.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	28	50	78
Resolución de problemas	24	44	68
Examen de preguntas objetivas	1	0	1
Examen de preguntas de desarrollo	1	0	1
Debate	2	0	2

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	-Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante. -Aprendizaje colaborativo: Enfoque interactivo de organización del trabajo en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos de grupo. Es tanto un método, a utilizar entre otros, como un enfoque global de la enseñanza, una filosofía.
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problema y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumnado debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
--------------	-------------

Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio que el/la estudiante tiene que desarrollar. Resolución de dudas del alumnado en relación con algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.
Resolución de problemas	Resolución de dudas del alumnado en relación con algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.
Pruebas	Descripción
Debate	Charla abierta entre un grupo de estudiantes. Puede centrarse en un tema de los contenidos de la materia, en el análisis de un caso, en el resultado de un proyecto, ejercicio o problema desarrollado previamente en una sesión magistral... Resolución de dudas del alumnado en relación con algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.

Evaluación				
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Resolución de problemas	En los grupos de práctica el alumnado deberá solucionar una serie de problemas y/o ejercicios, en un tiempo y condiciones establecidos por los/las docentes. Para poder sumar la evaluación continua es requisito indispensable la realización de un mínimo del 80% de los problemas y actividades señalados por los responsables docentes de la materia.	40	D2 D5 D6	
Examen de preguntas objetivas	Test para evaluar las competencias adquiridas del alumnado. Por cada 3 preguntas mal contestadas se restará 1 pregunta bien.	25	D2 D5 D6	
Examen de preguntas de desarrollo	El alumnado deberá demostrar el contenido de las competencias.	25		
Debate	Asistencia y participación activa en el desarrollo de la clase.	10	A1 A2 A3 A4 A5	D2 D5 D6
	Charla abierta entre un grupo de estudiantes. Puede centrarse en un tema de los contenidos de la materia, en el análisis de un caso, en el resultado de un proyecto, ejercicio o problema desarrollado previamente en una sesión magistral...			

Otros comentarios sobre la Evaluación

La información sobre las actividades evaluativas está disponible en el espacio de la materia en el campus virtual, bajo la etiqueta Evaluación de cada tema.

Para poder sumar las calificaciones de los exámenes y las correspondientes a la resolución de problemas, hay que tener una puntuación mínima en cada una de las partes de 4 puntos sobre 10.

El alumnado tendrá opción a presentarse a la convocatoria extraordinaria (segunda convocatoria) a partir de la adaptación que de estas actividades realice el docente y cuyo contenido será colgado de la plataforma.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Cruz Mundet, J. R.; Mikelarena Peña, F., **Información y Documentación Administrativa**, Madrid: Tecnos,

Bibliografía Complementaria

Álvarez Hernando, J., **Practicum Protección de Datos**, Madrid: Aranzadi,

Cermeno Martorell, L., **La norma ISO 15489 y la implantación de un sistema de gestión de documentos (analógicos y electrónicos)**, Las Palmas de Gran Canaria: Anroart,

Cruz Mundet, J. R., **Archivística : gestión de documentos y administración de archivos**, Madrid: Alianza,

Fuentetaja Pastor, J.A., **Protección de Datos en la Administración Local**, Madrid: IUSTEL,

García Arencibia, S., **Aparente transparencia: legitimación del sistema político en la Sociedad de la Información y la crisis de las democracias representativas : comentario de la Ley 19/2013**, Madrid: ANABAD,

Guichot, E., **Datos Personales y Administración Pública**, Madrid: Civitas,

Guinchaut, Claire; Menou, Michel, **Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación**, Madrid: CSIC,

Varios, **Curso de actualización da lingua e linguaxe administrativa para persoal da Xunta de Galicia**, Santiago de Compostela: EGAP,

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho del trabajo y de la seguridad social**

Asignatura	Derecho del trabajo y de la seguridad social			
Código	P07G092V01208			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Fontán, Alicia			
Profesorado	Hierro Viqueira, Javier Rodríguez Fontán, Alicia			
Correo-e	aliciarodriguezfontan@gmail.com			
Web				
Descripción general	Aproximación al estudio del Derecho individual del Trabajo y de la Seguridad Social, su configuración, sus fuentes y los distintos modelos contractuales laborales.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B3	Trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica
C9	Identificar y aplicar el marco normativo de la actividad que realizan las Administraciones Públicas
C13	Aplicar los métodos y las técnicas de investigación y política social y operar con métodos de investigación cuantitativos y cualitativos
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D4	Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.
D5	Integrar el aprendizaje autónomo
D6	Adaptarse a nuevas situaciones

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
1. Reconocer el significado y contenido de las relaciones laborales con objeto de conocimiento del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.	A1	B1	C9	D1
	A2	B2	C13	D2
	A3	B3		D4
	A4	B4		D5
	A5	B6		D6

2. Identificar los institutos esenciales del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.	A1	B1	C9	D1
	A2	B2	C13	D2
	A3	B3		D4
	A4	B4		D5
	A5	B6		D6
3. Describir las fuentes del ordenamiento laboral español.	A1	B1	C9	D1
	A2	B2	C13	D2
	A3	B3		D4
	A4	B4		D5
	A5	B6		D6
4. Integrar el Derecho laboral nacional con el Derecho internacional y el Derecho de la Unión Europea.	A1	B1	C9	D1
	A2	B2	C13	D2
	A3	B3		D4
	A4	B4		D5
	A5	B6		D6
5. Aplicar las normas laborales a supuestos concretos	A1	B1	C9	D1
	A2	B2	C13	D2
	A3	B3		D4
	A4	B4		D5
	A5	B6		D6
6. Identificar y resolver problemas reales o ficticios en relación con el régimen jurídico-laboral, argumentando jurídicamente.	A1	B1	C9	D1
	A2	B2	C13	D2
	A3	B3		D4
	A4	B4		D5
	A5	B6		D6
7. Utilizar las bases de datos especializadas en materia laboral, obteniendo información útil para las personas especialistas en el ámbito laboral.	A1	B1	C9	D1
	A2	B2	C13	D2
	A3	B3		D4
	A4	B4		D5
	A5	B6		D6
8. Aplicar los métodos y las técnicas de investigación laborales y política social	A1	B1	C9	D1
	A2	B2	C13	D2
	A3	B3		D4
	A4	B4		D5
	A5	B6		D6

Contenidos

Tema

Tema 1. Concepto de la disciplina.
 Tema 2. Exclusiones legales, relaciones laborales especiales y singulares.
 Tema 3. El contrato de trabajo.
 Tema 4. Modalidades de contrato de trabajo.
 Tema 5. El Salario y las garantías salariales.
 Tema 6. Tiempo de Trabajo.
 Tema 7. Vicisitudes de la relación de trabajo.
 Tema 8. Suspensión del contrato.
 Tema 9. La extinción del contrato. Tipologías. El despido disciplinario y la potestad disciplinaria.
 Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Derecho colectivo: libertad sindical, representación y participación en la empresa, negociación colectiva y conflictos colectivos.
 Administración de Trabajo y jurisdicción social

DERECHO DE La SEGURIDAD SOCIAL

Lección 1. Concepto y Fuentes de la Seguridad Social.
 Lección 2. Sujetos incluidos en el sistema de Seguridad Social. Estructura.
 Lección 3. Sistema público de Seguridad Social. Modalidad contributiva y no contributiva.

DERECHO DEL TRABAJO

1.- Presupuestos configuradores del Derecho de Trabajo: Especial Referencia a la Ajenidad y Dependencia. La contratación laboral en la era digital. Distinción de figuras próximas al trabajo no dependiente (Arrendamiento de Servicios, Contrato de Ejecución de Obra, Contrato de Agencia). Las fuentes de Derecho de Trabajo:
 Normas Estatales, Normas Internacionales y Convenios Colectivos.
 2.- Relaciones excluidas del ámbito de aplicación del Estatuto de los Trabajadores.
 Relaciones laborales especiales. Trabajos singulares (la distancia, trabajo en grupo, el auxiliar asociado y socios de cooperativas de trabajo asociado y de sociedades laborales).
 3.-El Contrato de Trabajo: Concepto. Las Partes del contrato: trabajador, empresario personal y empresario público.
 Elementos del contrato de trabajo: Consentimiento, Objeto y Causa.
 Forma del contrato de trabajo.
 Descentralización productiva (contratas y subcontratas). Cesión ilegal de Trabajadores.
 Sucesión de empresas.
 4.-Modalidades de contrato:
 Contratos indefinidos.
 Contrato fijo discontinuo.
 Contrato indefinido específico en el sector de la construcción.
 Contratos temporales.
 Contrato por circunstancias de la producción. Contrato de sustitución.
 Especial referencia a contratación temporal en las Administraciones públicas.
 Reglas generales aplicables a todos los contratos temporales. Contrato A tiempo parcial.

5.- El Salario: Concepto. Presunción de salario. Estructura salarial: Salario base y complementos salariales. Percepciones extrasalariales. Salario mínimo interprofesional. Gratificaciones extraordinarias. No discriminación por razón de sexo.
 Pago del salario: Mora y anticipos. Documentación. Referencia al aseguramiento del pagado y al Hondo de Garantía Salarial.
 6.- Tiempo de Trabajo: Jornada anual. Distribución. El horario. El calendario laboral. Jornadas especiales. Trabajo nocturno, turnos y ritmo de trabajo. Horas extraordinarias. Descansos semanales y festivos. Vacaciones anuales. Permisos y otras ausencias del trabajo.
 7.-Vicisitudes de la relación de trabajo: El poder de Dirección. Clasificación Profesional. Movilidad Funcional. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Movilidad geográfica.
 8.- Suspensión del contrato de Trabajo.
 Causas de suspensión previstas en los arts. 45 y 48 del ET. La situación de excedencia:
 forzosa, voluntaria, y por cuidado de hijos y familiares. Excedencia voluntaria por funciones sindicales.
 Suspensión de contrato. Reducción de jornada por causas económicas, organizativas o de producción. La suspensión de contrato en la situación huelga o cierre patronal. La suspensión disciplinaria.
 9.-La Extinción del contrato: Concepto. Causas: 1.- por voluntad conjunta de ambas partes; 2.- por circunstancias sobrevenidas relacionadas con la persona del trabajador o empresario, que hacen imposible el cumplimiento contractual; 3.- por voluntad del empresario: despido del trabajador; causas objetivas, despido colectivo 4.- por voluntad del trabajador.
 Especial referencia al despido disciplinario. Forma y Efectos.
 Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Derecho colectivo: libertad sindical, representación y participación en la empresa, negociación colectiva y conflictos colectivos.
 Administración de Trabajo y jurisdicción social

DERECHO DE La SEGURIDAD SOCIAL

Lección 1. Concepto y Fuentes de la Seguridad Social.
 Lección 2. Sujetos incluidos en el sistema de Seguridad Social. Estructura.
 Lección 3. Sistema público de Seguridad Social. Modalidad contributiva y no contributiva.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	30	60	90
Estudio de casos	11	24	35
Foros de discusión	4	9	13
Instrucción programada	1	1	2
Resolución de problemas de forma autónoma	1	1	2
Examen de preguntas objetivas	1	1	2
Examen de preguntas de desarrollo	2	2	4
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	1	2

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

Metodologías	
	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación..
Estudio de casos	Planteamiento y resolución de casos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias,..., con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Foros de discusión	Entrevistas/conversaciones/resolución de dudas en las sesiones presenciales que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Instrucción programada	Material docente facilitado al alumnado que implique lectura de documentación científico-técnica especializada y que no se pueda reconducir a la metodología lección magistral.
Resolución de problemas de forma autónoma	El alumnado se sitúa en el centro del aprendizaje, siendo capaz de resolver de forma autónoma ciertos problemas o retos. El profesorado apoya al alumnado en el camino a la solución, a modo de guía o supervisor..

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Los estudiantes, tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrán resolver dudas sobre algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o práctica), así como la atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y / o cuestiones relacionadas con la disciplina, que proporciona orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Lección magistral	La participación e intervención en las clases teóricas, la preparación de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma de teledocencia, la asistencia a actividades formativas organizadas por el área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquier actividad desarrollada por el alumnado a la margen de las pruebas objetivas parciales y finales.	5	
Estudio de casos	La participación e intervención en las clases prácticas, la preparación de los supuestos prácticos, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma de teledocencia, la asistencia a actividades formativas organizadas por el área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquier actividad desarrollada por el alumnado a la margen de las pruebas objetivas parciales y finales.	10	

Examen de preguntas objetivas	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. En ningún caso a superación disteis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	20
Examen de preguntas de desarrollo	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 35% de la nota final.	35
Resolución de problemas y/o ejercicios	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 4 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia.	30

Otros comentarios sobre la Evaluación

a) Evaluación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia al 80 % de las clases teóricas y prácticas. En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. El alumnado que no se acoja al sistema de evaluación continua, será evaluado en un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final, en la que la parte teórica tendrá un valor del 70 por 100 y la práctica de un 30 por 100.

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO: La nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Con todo, si no superara la materia en las dos citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/la tendría que someterse la un nuevo proceso de evaluación continua, excepto que opte por la evaluación final teórica y práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARRERA: En la convocatoria fin de carrera lo/a alumno/la será evaluado/la en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico y que representará el 100% de la nota final (70 por 100 la teoría y 30 por 100 la práctica). Las fechas de exámenes son aprobadas por la Junta de la Facultad y publicadas en la web de la Facultad.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Cruz Villalón, J., **Compendio de Derecho del Trabajo**, Última edición, Tecnos,

García Ninet, I. y Vicente Palacio, A, **Derecho del Trabajo**, Última edición, Aranzadi,

MONEREO PÉREZ, J.L. , MOLINA NAVARRETE, C. y QUESADA SEGURA, R, **Manual de Seguridad Social**, Última edición, Tecnos,

Bibliografía Complementaria

GORELLI HERNÁNDEZ, J., RODRÍGUEZ RAMOS, MJ. y VÍLCHEZ PORRAS, M, **Sistema de Seguridad Social**, Última edición, Tecnos,

Martín Valverde, A., Rodríguez-Sañudo Gutiérrez, F., García Murcia, J., **Derecho del Trabajo**, Última edición, Tecnos,

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho financiero y tributario II: Gestión tributaria y sistema fiscal**

Asignatura	Derecho financiero y tributario II: Gestión tributaria y sistema fiscal			
Código	P07G092V01209			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OB	Curso 2	Cuatrimestre 2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Aneiros Pereira, Jaime			
Profesorado	Aneiros Pereira, Jaime Constenla Vega, Javier Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	janeiros@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El Derecho Financiero y la rama del Derecho que tiene como objetivo la ordenación de la actividad financiera pública. En este sentido, los ingresos públicos más importantes vienen constituidos por los impuestos, tanto a nivel estatal como autonómico y local. Este estudio es uno de los objetivos de la materia de este curso junto con el conocimiento y estudio de los procedimientos de aplicación de los citados impuestos. Materia del programa English Friendly: Los/as estudiantes internacionales podrán solicitar al profesorado: a) materiales y referencias bibliográficas para el seguimiento de la materia en inglés, b) atender las tutorías en inglés, c) pruebas y evaluaciones en inglés.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B5	Razonar críticamente
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica
B9	Generar nuevas ideas relacionadas con la dirección y gestión pública
C5	Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, analizando su relación con la ciudadanía
C8	Identificar, interpretar, planificar y gestionar los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas
C9	Identificar y aplicar el marco normativo de la actividad que realizan las Administraciones Públicas
C14	Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) aplicables a la gestión pública
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D3	Sensibilizarse con temas medioambientales
D5	Integrar el aprendizaje autónomo
D6	Adaptarse a nuevas situaciones

Resultados previstos en la materia		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Que el alumnado sea capaz de aplicar los conocimientos a su trabajo y que posea las competencias derivadas de la elaboración y defensa de argumentos, y de la resolución de problemas	A1 A2	
Que el alumnado tenga la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	A3 A5	
Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	A4	
Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo	B1 B6 B9	
Razonar críticamente	B4 B5	
Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, analizando su relación con la ciudadanía	C5	
Identificar, interpretar, planificar y gestionar los recursos económico-financieros de las Administraciones Públicas	C8 C9 C14	D1 D3 D5 D6
Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) cómo en una lengua extranjera		D2

Contenidos

Tema	
Gestión tributaria y procedimientos de aplicación de los tributos (I)	1. Declaración, autoliquidación y comunicación de datos. 2. La Liquidación. 3. Notificación de actos tributarios 4. Procedimientos de comprobación tributaria: verificación de datos, comprobación limitada y comprobación de valores. 5. El procedimiento de recaudación.
Gestión tributaria y procedimientos de aplicación de los tributos (II)	1. Procedimientos de comprobación tributaria. 2. verificación de datos 3. Comprobación limitada 4. Comprobación de valores.
Gestión tributaria y procedimientos de aplicación de los tributos (III)	1. La Inspección tributaria: funciones, potestades y facultades. 2. Lugar y tiempo de las actuaciones inspectoras. 3. Inicio del procedimiento de inspección. 4. Documentación de las actuaciones inspectoras.
Gestión tributaria y procedimientos de aplicación de los tributos (IV)	1. Recaudación en periodo voluntario y periodo ejecutivo. 2. Formas y medios de pago. 3. Plazos de pago. 4. Aplazamiento y fraccionamiento.
Derecho sancionador tributario	1. Delimitación de las infracciones de los recargos del periodo ejecutivo y por presentación extemporánea. 2. Infracciones tributarias. 3. Sanciones tributarias 4. Procedimiento por delito fiscal.
Revisión de los actos de la administración tributaria	1. Procedimientos especiales de revisión y procedimientos de revisión mediante recurso. 2. Recurso de reposición 3. Reclamación económico-administrativa. 4. Los recursos frente a actos tributarios firmes en vía administrativa.
Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	1. Contribuyentes y residencia fiscal. 2. Hecho imponible y clases de rentas sujetas. Rentas exentas. 3. Sujeto pasivo. Tributación individual y tributación conjunta. Régimen especial para trabajadores desplazados. 4. Determinación de la base imponible y cuantificación del impuesto.
Impuesto sobre Sociedades	1. Contribuyentes y residencia fiscal. 2. Hecho imponible y exenciones. 3. Régimen general de cuantificación del impuesto. Reglas para la determinación de la base imponible y tipo de gravamen. 4. Deducciones y bonificaciones

Impuesto sobre la Renta de los No Residentes	1. Contribuyentes y rentas sujetas. Los Convenios para evitar la Doble Imposición. 2. El Establecimiento Permanente. 3. Rentas obtenidas a través de Establecimiento Permanente. 4. Rentas obtenidas sin establecimiento permanente.
Impuestos directos cedidos a las Comunidades Autónomas.	1. Impuesto sobre el Patrimonio. Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible. 2. Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible. 3. Competencias autonómicas.
Impuesto indirecto cedido a las Comunidades Autónomas: Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	1. Transmisiones Patrimoniales Onerosas. Sujeción y delimitación respeto del IVA. 2. Operaciones societarias. 3. Actos Jurídicos Documentados. 4. Competencias autonómicas.
Imposición indirecta sobre las actividades empresariales y profesionales.	1. Impuesto sobre el Valor Añadido. Concepto de empresario o profesional y delimitación del sujeto pasivo. Hechos imponibles y criterios de sujeción. Reglas generales de cuantificación del impuesto. La repercusión y la deducción. 2. Impuestos Especiales: materia grabada y hechos imponibles. 3. Renta de Aduanas: concepto de importación.
Impuestos de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales.	1. Régimen jurídico de los impuestos propios de las Comunidades Autónomas. 3. Régimen jurídico de los Impuestos Locales.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	29	45	74
Resolución de problemas	3	10	13
Estudio de casos	2	7.5	9.5
Resolución de problemas de forma autónoma	2	9	11
Foros de discusión	2	4	6
Aprendizaje-servicio	2	7.5	9.5
Examen de preguntas objetivas	2	10	12
Examen de preguntas de desarrollo	2	12	14
Observación sistemática	1	0	1

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte de la/del docente de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el *estudantado
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la disciplina. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral
Estudio de casos	Método a través del cual el alumnado aprende a aplicar los textos jurídicos adecuados para resolver determinados problemas prácticos. El alumnado deberá *elegir las normas correctas e interpretarlas adecuadamente, para cada situación *creta. Con *isto se consigue despertar el *interés sobre la materia mostrando su importancia práctica, *además de desarrollar la comprensión de los textos jurídicos.
Resolución de problemas de forma autónoma	El alumnado se sitúa en el centro del aprendizaje, siendo capaz de resolver de forma autónoma ciertos problemas o retos. El profesorado apoya al alumnado en el camino a la solución, a modo de guía o supervisor..
Foros de discusión	Espacios para discusiones académicas que contribuyen al desarrollo del pensamiento crítico estratégico a partir del diálogo. A/lo docente facilita, aconseja y guía al alumnado para que sepa relacionar las fuentes de información apropiadas
Aprendizaje-servicio	Mediante esta metodología, de forma opcional para el alumnado, puede combinarse el aprendizaje con la prestación de un servicio a la sociedad

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
--------------	-------------

Lección magistral	El alumnado podrá; resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.
Resolución de problemas	El alumnado podrá; resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.
Estudio de casos	El alumnado podrá; resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.
Resolución de problemas de forma autónoma	El alumnado podrá; resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.
Foros de discusión	El alumnado podrá; resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.

Evaluación						
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Examen de preguntas objetivas	Prueba parcial de respuestas cortas realizadas por el alumnado de evaluación continua, que consta de dos partes: una práctica (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia)	40	A2 A3 A4	B1 B5	C5 C8	D2
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba parcial que consta de dos partes: una práctica (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia)	40	A2 A3 A4	B1 B5	C5 C8	D2
Observación sistemática	El profesorado, a través de las diferentes actividades que proponga al alumnado que se someta a la evaluación continua (casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, ApS, tarea colaborativa en el aula, etc.), valorará la participación activa y calidad de las intervenciones de este tanto en las clases magistrales como, sobre todo, en las clases prácticas. La participación activa y de calidad del alumnado que se somete a la evaluación continua representará el 20% de su calificación final. También se tendrá en cuenta la participación de los estudiantes en las actividades organizadas por el área de Derecho Financiero y Tributario.	20	A2 A3 A4	B1 B5	C5 C8	D2

Otros comentarios sobre la Evaluación

El temario que aparece en el apartado de contenidos constituye una versión resumida de las lecciones que serán objeto de examen.

Oportunamente, al inicio del curso académico se facilitará a los alumnos un programa más detallado con los epígrafes que componen cada lección.

Primera oportunidad de examen:

1.- Tal y como establece el Reglamento de Evaluación, la calificación y calidad de la docencia y del proceso de aprendizaje del alumno (aprobado por el Claustro de la Universidad de Vigo el 18 de abril de 2023), el alumno deberá manifestar su intención de no participar en el sistema de evaluación continua según el procedimiento y en la fecha que establezcan los órganos competentes del Centro.

2.- El alumno que acepte el sistema de evaluación continua será evaluado de acuerdo con los siguientes criterios: 1ª) Primera prueba parcial, a realizar a mitad de cuatrimestre (40%), 2ª) Segunda prueba parcial, a realizar a final de cuatrimestre (40%), 3ª) Asistencia regular, participación activa en clase y actividades organizadas por el Área de Derecho Financiero y Tributario (20%) Para poder realizar esta última evaluación, se controlará la asistencia a clase.

Las dos pruebas escritas parciales son obligatorias, constarán de una parte práctica y una parte teórica, ambas realizadas durante el curso lectivo. La parte práctica de cada una de las dos pruebas supondrá el 20%, mientras que la parte teórica de

cada una de las dos pruebas supondrá el 80% de la nota. Cada una de estas dos pruebas parciales es gratuita siempre que el alumno alcance una nota mínima de 5 sobre 10, por lo que habiendo superado ambas pruebas no se le exigirá la realización del examen o prueba final, como requisito para superar la sujeto

3.- Alumnos de evaluación global: su nota estará compuesta por un 60% de la nota obtenida en el examen teórico y un 40% de la nota obtenida en el examen práctico, siendo ambas distintas a las obtenidas por los alumnos de evaluación continua, en el que se evaluarán todas las habilidades.

4.- La prueba de evaluación final tendrá lugar en la fecha, lugar y hora que se determinen en el calendario oficial aprobado al efecto por la Junta de Facultad para el curso 2023/2024.

La nota del examen final será la suma de las notas obtenidas según los criterios y porcentajes previamente establecidos.

- Alumnos que sigan el sistema de evaluación continua: el alumno deberá realizar, con carácter obligatorio, un examen final correspondiente a la materia que no haya superado en una o las dos pruebas de evaluación continua que se realicen a lo largo del cuatrimestre. El examen final tendrá dos partes: una teórica (que supondrá el 80% de la calificación) y una prueba práctica (que supondrá el 20% de la calificación) 10 en dicho examen.

Asimismo, los alumnos que hayan superado las dos pruebas de evaluación continua realizadas durante el cuatrimestre podrán presentarse a este examen final si desean subir nota.

- Alumnos con evaluación global: su calificación estará compuesta por un 60% de la calificación obtenida en el examen teórico y un 40% de la calificación obtenida en el examen práctico, siendo ambas distintas a la obtenida por los estudiantes de evaluación continua.

Segunda oportunidad de examen:

1.- En la prueba de junio/julio, los alumnos que hayan aceptado el sistema de evaluación continua sólo realizarán una prueba final, que supondrá el 80% de su nota final, y que constará de dos partes: una práctica (en la que resolver uno o varios casos prácticos y que supondrán el 20% de la nota correspondiente a la prueba final) y uno teórico (en el que se plantearán diferentes cuestiones sobre el temario de la asignatura, y que supondrá el 80% de la nota correspondiente a la prueba final). En todo caso, el alumno deberá alcanzar una nota mínima de 4 sobre 10 en el examen final para que se tengan en cuenta las notas obtenidas a través de la asistencia regular, participación activa en clase y actividades organizadas por el Área de Derecho Financiero y Tributario (20%). Si no alcanza esta nota mínima, la nota que quedará reflejada en el informe será la obtenida en el examen final.

2.- Los alumnos que se hayan presentado al sistema de evaluación continua conservarán, exclusivamente para la segunda oportunidad de examen, la calificación obtenida por asistencia regular y participación activa.

3.- Para los alumnos de evaluación global, su nota final estará compuesta por un 60% de la nota obtenida en el examen teórico y un 40% de la nota obtenida en el examen práctico escrito, siendo ambas distintas a la nota obtenida por examen continuo. estudiantes de evaluación.

4.- La prueba de evaluación final, tanto para los alumnos de evaluación continua como de evaluación global, tendrá lugar en la fecha, hora y lugar que se determinen en el calendario oficial aprobado al efecto por la Junta de Facultad para el curso 2023/2024.

ADVERTENCIA ESPECÍFICA PARA ESTUDIANTES QUE ASISTEN A LA CONVOCATORIA FIN DE GRADO

En el examen de Fin de Carrera, la nota final estará compuesta por el 60% de la nota obtenida en el examen teórico y el 30% de la nota obtenida en el examen práctico.

El examen de Fin de Carrera se llevará a cabo en la fecha, lugar y hora señalados en el calendario oficial aprobado al efecto por la Junta de Facultad.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

PÉREZ ROYO, F. (DIRECTOR), GARCÍA BERRO, F., PERÉZ ROYO, I., ESCRIBANO, F., CUBERO TRUYO, A., **Curso de Derecho Tributario. Parte Especial**, 2022

MERINO JARA, I; LUCAS DURÁN, M.; CALVO VERGEZ, J.; FERNÁNDEZ AMOR, J.A.; GARCÍA CALVENTE, Y.; GARCÍA, **Derecho Tributario. Parte especial. Lecciones adaptadas al EEES**, 2022

MARTIN QUERALT, J, CASADO OLLERO, G, TEJERIZO LÓPEZ, LOZANO SERRANO, C, **Curso de Derecho financiero y tributario**, 2022

PÉREZ ROYO, F, **Curso de Derecho Tributario**, 2022

MERINO JARA, I, **Procedimientos tributarios**, 2022

RODRIGUEZ RODRIGUEZ, L, **Manual de procedimientos de gestión y recaudación**, El Consultor, 2022

HERRERA MOLINA, P, **Manual de Procedimientos tributarios**, Dykinson, 2021

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Administración tributaria electrónica/P07G092V01407

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Economía del sector público				
Asignatura	Economía del sector público			
Código	P07G092V01210			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María Andrés Mosquera, Andrés de			
Profesorado	Andrés Mosquera, Andrés de Chamorro Rivas, José María			
Correo-e	andres.andres.mosquera@uvigo.es chamorro@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Economía del sector público es una asignatura de 6 créditos, obligatoria de 2º curso, en la que se abordan los aspectos económicos, los fundamentos y las consecuencias de la intervención de las administraciones públicas en la economía de un país.			
	Materia del programa English Friendly: Los/as estudiantes internacionales podrán solicitar al profesorado: a) materiales y referencias bibliográficas para el seguimiento de la materia en inglés, b) atender las tutorías en inglés, c) pruebas y evaluaciones en inglés			

Resultados de Formación y Aprendizaje	
Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B3	Trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B5	Razonar críticamente
C10	Valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D3	Sensibilizarse con temas medioambientales
D4	Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.
D5	Integrar el aprendizaje autónomo

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

Al terminar la materia, lo/la estudiante será capaz de: 1. Identificar las principales cuestiones de las que se ocupa la economía del sector público. 2. Reconocer que actividades realiza el sector público y como están organizadas. 3. Identificar y prever todas las consecuencias de las actividades públicas. 4. Describir los principales motivos de discrepancia entre los economistas sobre las medidas que deben adoptar los Gobiernos. 5. Analizar los diferentes puntos de vista sobre el papel económico del Estado. 6. Evaluar las distintas medidas posibles para conseguir los objetivos de la política gubernamental. 7. Sensibilizarse con los bienes públicos con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa y equitativa. 8. Comprometerse con temas de bienestar social.

A1	B1	C10	D1
A2	B2		D2
A3	B3		D3
A4	B4		D4
A5	B5		D5

Contenidos

Tema	
Tema 1. Instituciones, mercados y estado. El papel de la intervención pública.	a) Introducción a la Economía Pública b) Problemas de eficiencia y equidad en el funcionamiento de los mercados c) El porqué de la intervención pública: "fallos de mercado" y "fallos del Estado". Revisamos los fundamentos de la intervención pública en un sistema de economía de mercado cuando este [falla], para mejorar la eficiencia, la equidad en la distribución de la renta, y la estabilidad económica.
Tema 2. Organización y dimensión del Sector Público en España.	a) Introducción al sector público español b) Delimitación del sector público, y marco jurídico c) El peso del sector público en la economía Está dedicado a revisar la estructura del sector público español y su dimensión
Tema 3. Análisis del gasto público	a) Evolución del gasto público y teorías explicativas b) Efectos del gasto público sobre la eficiencia y la distribución c) Principales programas de gasto Estudiamos los programas más importantes del gasto público en los presupuestos generales del estado (LPGE): los sanitarios, la educación, la seguridad social etc.
Tema 4. Análisis de los ingresos públicos	a) Tendencias internacionales b) Los ingresos del sector público español c) Principales figuras tributarias e impositivas d) La hacienda Pública federal Revisamos la cuantía y composición de los ingresos públicos: las tendencias internacionales, las figuras tributarias y la hacienda pública federal.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	20	20	40
Estudio de casos	15	15	30
Resolución de problemas de forma autónoma	5	30	35
Foros de discusión	3	23	26
Instrucción programada	5	10	15
Examen de preguntas de desarrollo	0	2	2
Examen de preguntas de desarrollo	2	0	2

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Actividad docente en la que la iniciativa parte del profesor en la que se describe y explica el contenido del programa
Estudio de casos	Actividad docente en la que se profundiza en el contenido del programa mediante situaciones reales o estilizadas que ejemplifican el asunto y muestran entorno y consecuencias
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividad formativa en la que el alumno se enfrenta a ejercicios, modelos, ejemplos, supuestos, lecturas etc. en las que ha de resolver de forma autónoma el problema propuesto utilizando la bibliografía aportada por el profesor
Foros de discusión	Propuestas, aportaciones, críticas, discusiones entre alumnos y profesor en las que se debaten temas de forma presencial o telemática.

Instrucción programada Metodología o técnica de aprendizaje en la que el objetivo es «dirigir el aprendizaje humano bajo condiciones controladas» mediante tres elementos: (1) entrega la información en pequeñas píldoras, (2) al ritmo propio del estudiante y (3) proporciona retroalimentación inmediata, tanto positiva como negativa.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Las actividades formativas en la que se propone la atención personalizada serán, entre otros, el estudio de casos. Resolución de dudas del alumnado en relación con algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual)
Resolución de problemas de forma autónoma	Las actividades formativas en las que se propone la atención personalizada serán, entre otros, la resolución de problemas de forma autónoma. Resolución de dudas del alumnado en relación con algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual)
Foros de discusión	Las actividades formativas en las que se propone la atención personalizada son, entre otras, los foros de discusión. Resolución de dudas del alumnado en relación con algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual)
Instrucción programada	Las actividades formativas en las que se propone la atención personalizada son, entre otras, la instrucción programada a través de materiales docentes (que incluye el resto del material docente facilitado al alumnado que implique lectura de documentación científica técnica especializada y que no se pueda reconducir a la metodología [lección magistral]). Resolución de dudas del alumnado en relación con algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual)

Evaluación

Evaluación		Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje				
	Descripción					
Lección magistral	Examen de preguntas objetivas	00	A1	B1	C10	D1
	Estudio de casos		A2	B2		D2
	Examen de preguntas de desarrollo		A3	B3		D3
			A4	B4		D4
			A5	B5		D5
Estudio de casos	Examen de preguntas objetivas	20	A1	B1	C10	D1
	Estudio de casos		A2	B2		D2
	Examen de preguntas de desarrollo		A3	B3		D3
			A4	B4		D4
			A5	B5		D5
Resolución de problemas de forma autónoma	Examen de preguntas objetivas	20	A1	B1	C10	D1
	Estudio de casos		A2	B2		D2
			A3	B3		D3
			A4	B4		D4
			A5	B5		D5
Examen de preguntas de desarrollo	Examen de contenido parcial de preguntas de desarrollo que incluyen cuestiones descriptivas objetiva y cuestiones de opinión.	30	A1	B1	C10	D1
			A2	B2		D2
			A3	B3		D3
			A4	B4		D4
			A5	B5		D5
Examen de preguntas de desarrollo	Examen de contenido parcial de preguntas de desarrollo que incluyen cuestiones descriptivas objetiva y cuestiones de opinión.	30	A1	B1	C10	D1
			A2	B2		D2
			A3	B3		D3
			A4	B4		D4
			A5	B5		D5

Otros comentarios sobre la Evaluación

La información sobre las actividades evaluativas está disponible en el espacio de la materia en el campus virtual, bajo la

etiqueta [Evaluación] de cada tema.

El alumnado tendrá opción a presentarse a la convocatoria extraordinaria (segunda convocatoria) a partir de la adaptación que de estas actividades realice el docente y cuyo contenido será colgado de la plataforma. El examen de Segunda Oportunidad podrá consistir en una prueba que puntúa el 100 % de la nota.

Será requisito necesario para el desarrollo de la materia que el profesorado de la misma pueda disponer de una FOTOGRAFÍA actualizada* del alumnado que deberán subir a la plataforma a comienzos de curso, y siempre antes del día 30 de septiembre.

(*) La única finalidad del tratamiento de este dato es que el profesorado de la materia pueda verificar la identidad del alumnado matriculado en la misma.

La base de legitimación para el tratamiento de este dato se realiza en aplicación del dispuesto en el artículo 6.1y) del RXPD en el que el tratamiento es necesario para el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento basados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en el artículo 25.7 del RD 1791/2010, de 30 de diciembre, por lo que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

El acceso a la imagen y a los datos personales del alumnado solo es permitido al profesorado de cada materia para la realización de las actividades académicas indicadas en esta guía docente y no serán utilizados ni divulgados para ninguna otra finalidad, debiendo guardar el correspondiente deber de confidencialidad de los mismos.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Albi, E; González Páramo, JM; Zubiri, I, **Economía pública I, II**, VVEE, Ariel, 2007

Stiglitz, J; Rosengard, JK, **La economía del sector público**, 4ª, Antoni Bosch, 2016

Stiglitz, J; Walsh, I., **Microeconomía**, Ariel, 2009

VVAA, **The economy**, <https://www.core-econ.org/>, 2021

Mochón, F, **Economía: teoría y política**, 6ª, S.A. MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA DE ESPAÑA, 2009

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Economía: Economía pública/P07G092V01103
