



## Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

### Mais info na Web da Facultade

(\*)

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

(\*)

(\*)

## Grado en Dirección y Gestión Pública

### Asignaturas

#### Curso 2

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G091V01301	Xestión de documentos e información administrativa	1c	6
P04G091V01302	Empresa: Contabilidade financeira	1c	6
P04G091V01303	Dereito do traballo e da seguridade social	1c	6
P04G091V01304	Dereito financeiro e tributario	1c	6
P04G091V01305	Dereito administrativo II	1c	6
P04G091V01401	Xestión pública e organización de servizos públicos	2c	9
P04G091V01402	Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal	2c	6
P04G091V01403	Sector público	2c	9
P04G091V01404	Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público	2c	6

#### Curso 3

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G091V01501	Contabilidade pública	1c	6
P04G091V01502	Gobernos locais	1c	6
P04G091V01503	Habilidades directivas nas administracións públicas	1c	6
P04G091V01504	Xestión da contratación do sector público	1c	6
P04G091V01505	Xestión tributaria	1c	6

P04G091V01601	Cálculo financeiro aplicado ao sector público	2c	6
P04G091V01602	Dirección pública: Liderado e lexitimidade	2c	6
P04G091V01603	Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo	2c	6
P04G091V01604	Metodoloxía e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas	2c	6
P04G091V01605	Técnicas de xestión orzamentaria	2c	6

#### Curso 4

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G091V01901	Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos	1c	6
P04G091V01903	Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público	1c	6
P04G091V01904	Financiamento autonómico e local	1c	6
P04G091V01905	Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo	1c	6
P04G091V01906	Participación política e sociedade civil	1c	6
P04G091V01908	Socioloxía do desenvolvemento local	1c	6
P04G091V01909	Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local	1c	6
P04G091V01911	Institucións político-administrativas en perspectiva comparada	2c	6
P04G091V01913	Goberno e administración electrónica	2c	6
P04G091V01914	Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública	2c	6
P04G091V01981	Prácticas externas	2c	12
P04G091V01991	Traballo de Fin de Grao	2c	12

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gestión de documentos e información administrativa**

Asignatura	Gestión de documentos e información administrativa			
Código	P04G091V01301			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua 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.es			
Web				
Descripción general	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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.</li> <li><input type="checkbox"/> Elaborar, cubrir y situar, dentro del proceso administrativo, los diferentes documentos que recogen los actos y decisiones públicas, haciendo énfasis en su forma material.</li> </ul>			

**Competencias**

Código	
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje
CE15	Manejar los métodos de gestión de los documentos administrativos y de información de las administraciones públicas y sus soportes físicos y telemáticos
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética vinculados a la gestión de documentos	CB3
Capacidad para transmitir información, ideas, problemas y soluciones sobre la gestión documental y la información administrativa	CB4
Capacitación para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	CB5
Manejo a través de Internet y de herramientas multimedia de las distintas tipologías de documentos	CG4
Adquisición de la capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias, y cambios normativos	CG8
Manejo de los métodos de gestión de los documentos administrativos y de información de las administraciones públicas y sus soportes físicos y telemáticos	CE15

Adquisición de capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	CT2
Adquisición de la capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	CT5
Adquisición de habilidades que favorezcan la eficacia interpersonal	CT6

<b>Contenidos</b>	
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 4- La documentación y la gestión documental administrativa	4.1. El archivo administrativo: definición, funciones y etapas. 4.2. La gestión de documentos: organización y procedimientos. 4.3. Soportes documentales y bases de datos. 4.4. Tipología de documentos a disposición de los funcionarios públicos. Redacción, formato y estilo.
Tema 2- La información administrativa	2.1. Transparencia de la información y documentación en las Administraciones Públicas. 2.2. El marco normativo de acceso a la información administrativa y transparencia. La Administración General del Estado y la Xunta de Galicia.
Tema 3- Las fuentes de información en las administraciones públicas	3.1. Definición y tipos de fuentes de información. 3.2. Internet. Definición, componentes y herramientas de búsqueda.

<b>Planificación</b>			
	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
Debate	3	0	3

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

<b>Metodologías</b>	
	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.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial 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
Resolución de problemas	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial 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
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...

<b>Evaluación</b>
-------------------

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas	40	CB3 CB4 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Examen de preguntas objetivas	50	CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Debate	10	CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

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

Metodologías	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Pruebas de tipo test	Test para evaluar las competencias adquiridas del alumnado que incluye 25 preguntas cerradas -con diferentes alternativas de respuesta- y preguntas abiertas. El valor de cada pregunta es de 0,16 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas se restará 1 pregunta bien. El alumnado deberá obtener en el examen un mínimo de 1,75 puntos para sumar el resto de los criterios de evaluación continua.	40%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Resolución de problemas y/o ejercicios	En los grupos de práctica el alumnado deberá solucionar una serie de problemas y/o ejercicios, en un tiempo y condiciones establecidos por el docente, aplicando los conocimientos que adquiere en el Grupo Grande.	60%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Examen final	Los estudiantes que no cumplan los requisitos de la evaluación continua deberán presentarse al examen final que constará de <b>4 preguntas tipo tema</b> y la <b>realización de 2 prácticas</b> . El valor del examen será de 10 puntos. <b>AVISO. El alumnado que se acoja a esta opción de examen debe solicitarla al docente con 48 horas de antelación a la fecha oficial de examen.</b>	100%	Todas

#### EVALUACIÓN DE JULIO MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia en la convocatoria extraordinaria de julio las/os estudiantes deberán realizar un examen de **4 preguntas tipo tema** y la **realización de 2 prácticas**. El valor del examen será de 10 puntos, si bien se tendrá en cuenta el trabajo realizado por el alumnado en la evaluación continua.

#### **Según el Art.4.-Material docente del Reglamento de la modalidad Semipresencial:**

La docencia en la modalidad semipresencial exige que los/as estudiantes dispongan de materiales de estudio específicamente adaptados. Por este motivo, entre las obligaciones docentes se encuentra implícita la realización y puesta a disposición del alumnado por parte del profesorado, de los correspondientes materiales, libros, guías de estudio, pruebas de autoevaluación, etc. Los Departamentos velarán por que la calidad de los materiales elaborados sea la adecuada. En todo caso, será una obligación por parte del personal docente, suministrar la siguiente información en cada asignatura tanto en la guía docente como en el espacio de la plataforma habilitada al efecto:

- a) la presentación de la asignatura indicando además el horario y lugar de las tutorías presenciales, y si las tutorías online se realizarán en el horario de las tutorías presenciales.
- b) el cronograma de la asignatura, donde se señalen: las semanas lectivas, los días donde pueden asistir voluntariamente a la clase práctica presencial, y las fechas de entrega de actividades/pruebas, incluida, en caso de haberlo, la fecha de la prueba final□.
- c) los materiales de estudio y/o la indicación de la bibliografía básica para superar la asignatura. Estos aspectos quedarán bajo la supervisión de la Coordinación del Grado en Dirección y Gestión Pública y la Coordinación de los diferentes Módulos del Grado.
- d) las pruebas de evaluación continua (parcial o total)"

---

#### **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, Ll, **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,

López Yepes, José, **Los caminos de la información: cómo buscar, seleccionar y organizar las fuentes de nuestra documentación personal**, Madrid: Fragua,

López Yepes, José, **Fundamentos de información y documentación**, Madrid: Eudema,

López Yepes, José (ed.), **Manual de ciencias de la documentación**, Madrid: Pirámide,

Ministerio de Administraciones Públicas, **Manual de Documentos Administrativos**, Madrid: Map; Tecnos,

Rams Ramos, L., **Los documentos de archivo : cómo se accede a ellos**, Gijón : Trea,

Rico Vereza, M. & Sánchez Puga, X., **Manual básico da documentación administrativa**, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia,

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

---

#### **Recomendaciones**

#### **Otros comentarios**

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

---

#### **Plan de Contingencias**

##### **Descripción**

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece

una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

En caso de activación de la planificación extraordinaria se mantendrán las metodologías previstas en esta guía docente, excepto las que resulten incompatibles o muy difíciles de llevar a cabo en dicha situación, caso de debates.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

En caso de activación de la planificación extraordinaria se mantendrán los criterios de evaluación, si bien la valoración de metodologías que no se pudieran utilizar (singularmente debates) se integraría en el apartado de resolución de problemas.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Empresa: Contabilidad financiera**

Asignatura	Empresa: Contabilidad financiera			
Código	P04G091V01302			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Profesorado	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Correo-e	macrespo@yahoo.com			
Web				
Descripción general	El principal objetivo de la contabilidad financiera en este primer curso es iniciar al estudiantado en los aspectos generales del lenguaje contable, de manera que conozcan los rasgos habituales de las anotaciones de mayor relevancia, con la finalidad de elaborar y comprender estados informativos que sintetizen el proceso contable.			

**Competencias**

Código	
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
CE11	Adquirir los conceptos básicos de contabilidad financiera y las partes del Plan General de Contabilidad aplicable al sector privado.
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias			
<input type="checkbox"/> Contabilidad Financiera. Adquirir los conceptos básicos de contabilidad financiera y las partes del Plan General de Contabilidad aplicable al sector privado	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5	CE11	CT1 CT5 CT9
<input type="checkbox"/> Conocer cómo se desarrolla un ciclo contable en el sector privado y público	CB2 CB3 CB4	CG2 CG5	CE11	CT1 CT9
<input type="checkbox"/> Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5	CE11	CT1
<input type="checkbox"/> Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones				CT1 CT9
<input type="checkbox"/> Vocación de servicio público y compromiso ético		CG10 CG11		

**Contenidos**



## Tema

1. LA INFORMACIÓN ECONÓMICA DE LA EMPRESA	I.1.- El entorno económico y la necesidad de información I.2.- Objetivos y usuarios de la información contable I.3.- Características cualitativas de la información contable
2. EL PATRIMONIO	II.1.- Introducción: concepto y componentes básicos del patrimonio II.2.- Ordenación del patrimonio II.3.- Equilibrios patrimoniales
3. EL MÉTODO CONTABLE	III.1.- Definición y objetivos del método contable III.2.- El principio de dualidad III.3.- Medición y valoración III.4.- Formas de representación III.5.- La agregación contable
4. TEORÍA CONTABLE DEL PATRIMONIO EN SU CONSIDERACIÓN DINÁMICA	IV.1.- Los hechos contables y su clasificación IV.2.- La cuenta como instrumento de representación contable IV.3.- El registro de los hechos contables: La partida doble IV.4.- Clasificaciones de las cuentas contable: registro de los hechos contables.
5. EL PROCESO CONTABLE BÁSICO	V.1.- Introducción V.2.- Fase de apertura V.3.- Fase de gestión V.4.- Fase de cierre V.5.- Instrumentación del proceso contable: los Libros de Contabilidad
6. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD	VI.1. La normativa contable en el Código de Comercio. VI.2. El Plan General de Contabilidad y otras leyes que regulan las prácticas contables. VI.3. Las Normas internacionales de contabilidad y el nuevo Plan General de Contabilidad. VI.4. El marco conceptual de la contabilidad. VII.5. Introducción al Plan General de Contabilidad Pública

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos	33	55	88
Lección magistral	25	35	60
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	0	2

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

### Metodologías

	Descripción
Estudio de casos	La realización de trabajos, en teoría, tiene como finalidad, además de motivar al estudiantado en la actividad de investigación, análisis e interiorización de la información, el fomentar las relaciones personales, compartir los problemas, las expectativas y las soluciones al trabajar con otra gente. Estos casos surgirán, tanto en los seminarios como en las sesiones magistrales.
Lección magistral	Se utilizará el modelo de «lección magistral» sobre todo en las clases teóricas, dado que este modelo le ofrece la posibilidad al profesorado de incidir en lo más importante de cada tema, dominar el tiempo de exposición y presentar una determinada forma de trabajar y estudiar la materia. Competencias que debe adquirir el estudiantado: conocer cómo se desarrolla un proceso contable.

### Atención personalizada

Pruebas	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Evaluación de la resolución individual de la prueba propuesta

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias. Se valorará contenido y forma de la prueba escrita.	100	CB2 CG2 CE11 CT1 CB3 CG5 CT5 CB4 CG10 CT9 CB5 CG11

### Otros comentarios sobre la Evaluación

---

**Fuentes de información**

---

**Bibliografía Básica**

---

**Bibliografía Complementaria**

---

**Plan General de Contabilidad R.D. 1514/2007, de 16 de Noviembre.**, BOE de 20 de Noviembre de 2007,

Enriqueta Gallego Díez y Mateo Vara y Vara, **Manual Práctico de Contabilidad Financiera**, Ed. Pirámide,

Antonio Socías Salvá, Patricia Horrach Roselló y otros, **Contabilidad Financiera**, Ed. Pirámide,

**Plan General de Contabilidad Pública**, Ed. Tecnos,

Francisco López- Corrales, **Normas de registro y valoración: aplicaciones prácticas e implicaciones fiscales**, Lex Nova- Thomson Reuters,

---

---

**Recomendaciones**

---

**Asignaturas que continúan el temario**

---

Contabilidad pública/P04G091V01501

---

---

**Plan de Contingencias**

---

**Descripción**

---

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

---

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

Asignatura	Derecho del trabajo y de la seguridad social			
Código	P04G091V01303			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado				
Correo-e				
Web	<a href="http://www.csc.uvigo.es">http://www.csc.uvigo.es</a>			
Descripción general	Aproximación al estudio del Derecho individual del Trabajo y de la Seguridad Social, su configuración, sus fuentes y a los distintos modelos contractuales laborales.			

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
CE13	Aproximarse al marco normativo de las relaciones laborales y de la Seguridad Social
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias			
Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible	CB1	CG2	CE13	CT1
	CB2	CG7		CT5
	CB3	CG11		CT10
	CB4	CG13		CT12
	CB5			

**Contenidos**

Tema
------

## DERECHO DEL TRABAJO

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.

## 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. Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

## 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 (a 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. Contratos formativos: Contratos para la formación y aprendizaje y Contrato en prácticas. Contratos Temporales: Contrato para obra o servicio determinado, Contrato Eventual y Contrato de Interinidad. Especial referencia a contratación temporal en las Administraciones públicas. Contratos temporales de fomento de empleo: discapacitados, de relevo. 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 Fondo 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.

## 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. Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas de forma autónoma	12	25	37
Presentación	5	10	15
Seminario	2	0	2
Lección magistral	30	60	90
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	1	1
Examen de preguntas objetivas	0	1	1
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	2	2
Examen de preguntas de desarrollo	0	2	2

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Resolución de problemas de forma autónoma	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, etc, 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.
Presentación	Realización de trabajos y posterior exposición en el aula.
Seminario	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
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.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Resolución de problemas de forma autónoma	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

<b>Evaluación</b>		Calificación	Competencias Evaluadas
	Descripción		
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 faitic, 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	CB1 CG2 CE13 CT1 CB2 CG13 CT5 CB3 CB4 CB5
Resolución de problemas y/o ejercicios	La participación e intervención en las clases prácticas, la preparación de los supuestos prácticos, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma faitic, 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	CB1 CG2 CE13 CT1 CB2 CG7 CT5 CB3 CG11 CT10 CB4 CG13 CT12 CB5
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 la superación de estos cuestionarios liberará de materia cara la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	CB1 CG2 CE13 CT1 CB2 CG7 CT5 CB3 CG11 CT10 CB4 CG13 CT12 CB5

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	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG7 CG11 CG13	CE13	CT1 CT5 CT10 CT12
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 25% de la nota final.	25	CB2 CB5	CG2	CE13	CT10

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

#### Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Proceso de Enseñanza	Horas	Evaluación	No presencial	Presencial	
<b>Aprendizaje con apoyo del tutor</b>	Apoyo docente	22 horas	20%	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
Foros de dudas por temas (on line)	18 horas	20%	8 horas Web Materia (Faitic)	---	
Foro de debate por temas (on line)	-		8 horas Web Materia (Faitic)		
<b>Examen o tareas evaluación</b>	10 horas	60%	---	7 horas	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>50 horas</b>		<b>26 horas</b>	<b>19 horas</b>	
<b>Trabajo autónomo del alumno</b>	100 horas		---	---	
<b>TOTAL</b>	<b>150 horas</b>		<b>---</b>	<b>---</b>	

#### Materiales Docentes

Lo mismo que los utilizados para cada uno de los temas, que se puede acceder a través de la Biblioteca de Ciencias Sociales y de la Comunicación y / o en la web de la materia (Faitic)

#### Punto de Atención Semipresencialidad

Al comienzo de cada semestre, la Facultad de Ciencias Sociales y Comunicación establecerá un espacio estable para llevar a cabo las actividades de supervisión y evaluación permanentes que han sido diseñados por el tutor de cada sujeto.  
En ese espacio los estudiantes tendrán ordenadores con conexión a Internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.

#### NORMAS DE BÁSICAS SEMIPRESENCIALIDAD:

1. Los estudiantes matriculados en la modalidad semipresencial se comprometen con el profesorado a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en actividades que el profesorado diseñe para esta modalidad.
2. La modalidad de semipresencialidad implica una evaluación continua de aprendizaje de los estudiantes y supondrá el 40%

de la nota. La prueba final supondrá el 60% de la nota total de la asignatura. La prueba final coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)", bien de una forma presencial (Facultad CCSSC aula) o de manera virtual (Skype o sistema similar Hangout).

## **MODALIDAD PRESENCIAL**

CONVOCATORIA ORDINARIA DEL MES DE JULIO:

Si el / a alumno / no superar la materia en la convocatoria ordinaria de diciembre/enero, la nota obtenida en la evaluación continua se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, sino superase la materia en las dos convocatorias del año académico, el/a alumno tendría que someterse a un nuevo proceso de evaluación continua a no se que se opta por la evaluación final teoría y práctica.

SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL:

Aquellos/as alumnos/as que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final. Se trata

de una prueba escrita, de carácter teórico y de carácter práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100%

de la nota final, exigiéndose para superar la materia un 5.

---

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

Gárate Castro, J., **Lecturas sobre el régimen jurídico del contrato de trabajo**, Netbiblio (2ª),

Martín Valverde, A., Rodríguez-Sañudo Gutiérrez, F., García Murcia, J., **Derecho del Trabajo**, Tecnos (18ª),

Gárate Castro, J., Cabeza Pereiro, J., Rabanal carbajo, P., Mella Méndez, L., Ferreiro, **Normas laborales y de Seguridad Social**, Netbiblio,

Monereo Pérez, J.L. (Coord.), AA. VV., **Comentario al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)**, Comares,

**Aranzadi-westlaw**,

Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, Mª. E., **Derecho del Trabajo**, Civitas,

Ramírez Martínez, J.M., **Curso Básico de Derecho del Trabajo (Para titulaciones no jurídicas)**, Tirant Lo blanch,

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

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

Palomeque López, MC y Álvarez de la Rosa, M., **Derecho del Trabajo**, Fundación Ramón Areces,

---

### **Recomendaciones**

#### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Gestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

---

### **Plan de Contingencias**

#### **Descripción**

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera mas ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DE Las METODOLOGÍAS ===

En caso de que las condiciones sanitarias obliguen a suspender la docencia presencial, se continuará la docencia de manera virtual a través de la plataforma de Teledocencia Faitic y de las aulas virtuales de la Universidad de Vigo. En la medida de lo posible los

contenidos de la asignatura no se alterarán y, si fuera necesaria bibliografía adicional, el profesorado la colgará en Faitic. Los estudiantes serán atendidos de manera personalizada a través del correo electrónico o bien de tutorías virtuales.

=== ADAPTACIÓN DE La EVALUACIÓN ===

A evaluación podrá ser adaptada, teniendo siempre en cuenta el objetivo de favorecer el aprendizaje del alumnado. Las adaptaciones dependerán del momento en que se produzca la cancelación de la docencia presencial. En todo caso, se conservarán las notas obtenidas en pruebas presenciales o bien en la asistencia y participación en las clases.

---



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Derecho financiero y tributario**

Asignatura	Derecho financiero y tributario			
Código	P04G091V01304			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Muleiro Parada, Luís Miguel			
Profesorado	Aneiros Pereira, Jaime Mosquera Pena, Juan Antonio Muleiro Parada, Luís Miguel Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	lmuleiro@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El <input type="checkbox"/> Derecho Financiero y Tributario <input type="checkbox"/> es una materia que tiene por finalidad el estudio de la ordenación jurídica de los ingresos y gastos públicos, así como las relaciones jurídicas que surgen entre la Administración y los particulares. La materia objeto de estudio se estructura en dos 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). Por último, el segundo apartado se corresponde con la denominada <input type="checkbox"/> Parte general <input type="checkbox"/> del Derecho Tributario, la cual se enfrenta al estudio del tributo y la obligación tributaria, a la interpretación y aplicación de los tributos.			

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CE14	Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas, el funcionamiento económico del Sector Público (ingresos y gastos) y los instrumentos de financiación del Sector Público (tributos)
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

El alumnado deberá ser capaz de resolver problemas jurídicos en relación con el régimen jurídico-financiero de las Administraciones Públicas.	CB1	CG2	CE14	CT1
	CB2	CG3		CT2
	CB3	CG5		CT5
	CB4			CT8
	CB5			CT9

## Contenidos

Tema	
Lección 1.- El Derecho Financiero y sus fuentes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La actividad financiera.</li> <li>2. El objeto del Derecho Financiero y las relaciones del Derecho Financiero con disciplinas jurídicas y no jurídicas.</li> <li>3. Contenido del Derecho Financiero.</li> <li>4. Autonomía legislativa y autonomía científica.</li> <li>5. Las fuentes del ordenamiento financiero: <ol style="list-style-type: none"> <li>A) La Constitución;</li> <li>B) La Ley: leyes orgánicas y leyes ordinarias. El principio de reserva de ley en materia tributaria: fundamento y ámbito;</li> <li>C) Los Decretos leyes y Decretos Legislativos;</li> <li>D) Los Tratados internacionales;</li> <li>E) La potestad reglamentaria. Límites y titulares de la potestad reglamentaria en el ordenamiento financiero español;</li> <li>F) Órdenes. Circulares. Instrucciones.</li> </ol> </li> <li>4. La jurisprudencia constitucional.</li> </ol>
Lección 2.- Los principios constitucionales en el ordenamiento financiero	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principios constitucionales en el ordenamiento financiero. Enumeración.</li> <li>2. El valor de los principios como normas jurídicas.</li> <li>3. Principios en relación con los ingresos.</li> <li>4. Principios en relación con los gastos</li> </ol>
Lección 3.- El poder financiero en España	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción al poder financiero: <ol style="list-style-type: none"> <li>A) El concepto y la evolución histórica del poder financiero.</li> <li>B). La extensión y límites del poder financiero.</li> <li>C). El poder financiero y la integración europea.</li> </ol> </li> <li>2. La ordenación constitucional del poder financiero en España: <ol style="list-style-type: none"> <li>A) El poder financiero del Estado.</li> <li>B) El poder financiero de las Comunidades Autónomas en régimen común.</li> <li>C) El poder financiero de las Comunidades Autónomas en régimen de concierto o convenio.</li> <li>D) El poder financiero de las entidades locales.</li> <li>E) Las competencias financieras de los entes institucionales.</li> </ol> </li> </ol>
Lección 4.- La aplicación de las normas financieras	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eficacia de las normas financieras en el espacio.</li> <li>2. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. La entrada en vigor. Cese de vigencia de las normas tributarias</li> <li>3. La retroactividad en el Derecho Financiero y Tributario.</li> </ol>
Lección 5- La interpretación de las normas financieras	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de interpretación.</li> <li>2. La interpretación en el Derecho Financiero.</li> <li>3. La interpretación en el Derecho positivo español. El problema de la calificación en Derecho Tributario.</li> <li>4. La integración de las normas financieras. La analogía.</li> <li>5. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria: la cláusula antielusiva. Concepto y distinción de figuras afines.</li> <li>6. La simulación.</li> </ol>
Lección 6.- El objeto de la actividad financiera. Los ingresos públicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perspectiva jurídica para el análisis de la actividad financiera.</li> <li>2. Los gastos públicos. Concepto y clases. El Derecho del gasto público.</li> <li>3. Ingresos públicos. Concepto y caracteres.</li> <li>4. Ingresos de Derecho Privado. Concepto y clases.</li> <li>5. Ingresos de Derecho Público. Concepto y caracteres.</li> <li>6. Ingresos ordinarios de Derecho público.</li> <li>7. Ingresos extraordinarios de Derecho público.</li> </ol>
Lección 7.- Los principios constitucionales en materia tributaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Justicia tributaria. Concepto.</li> <li>2. Los principios de justicia tributaria en la Constitución y en la legislación ordinaria.</li> <li>3. El principio de capacidad económica.</li> <li>4. El principio de legalidad y el principio de reserva de ley. Alcance.</li> <li>5. El principio de generalidad.</li> <li>6. El principio de igualdad en materia tributaria.</li> <li>7. El principio de progresividad.</li> <li>8. El principio de no confiscatoriedad.</li> <li>9. Otros principios.</li> </ol>

Lección 8.- La obligación tributaria. El tributo. El hecho imponible	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La obligación tributaria como núcleo de estudio del Derecho Tributario. <ol style="list-style-type: none"> <li>A) Derecho tributario material y Derecho Tributario formal.</li> <li>B) La teoría de la relación jurídica tributaria.</li> </ol> </li> <li>2. El tributo en el Derecho positivo español. Concepto.</li> <li>3. El hecho imponible. Elemento objetivo y subjetivo. El objeto del tributo.</li> <li>4. Nacimiento de la obligación tributaria. Devengo y exigibilidad.</li> <li>5. Sujeción y no sujeción.</li> <li>6. Exención y clases.</li> <li>7. El hecho imponible y la configuración de cada tributo.</li> </ol>
Lección 9.- Clases de tributos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clasificación de los tributos.</li> <li>2. Concepto de Impuesto. Elementos y estructura jurídica. Clases de impuestos.</li> <li>3. Concepto de tasa. Naturaleza jurídica tributaria. Principios constitucionales. Clases de tasas.</li> <li>4. El precio público. Ordenación de la Parafiscalidad.</li> <li>5. Concepto de contribución especial. Fundamento jurídico. Régimen jurídico: cuantificación y procedimiento.</li> </ol>
Lección 10.- Otras obligaciones subsidiarias y accesorias	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La obligación de realizar pagos a cuenta.</li> <li>2. Las obligaciones entre particulares: repercusión, retención e ingreso a cuenta.</li> <li>3. Las obligaciones tributarias accesorias. <ol style="list-style-type: none"> <li>A) El interés de demora.</li> <li>B) Los recargos por declaración extemporánea.</li> <li>C) Los recargos del período ejecutivo.</li> </ol> </li> <li>4. Las obligaciones tributarias formales.</li> <li>5. Las obligaciones de la Administración.</li> </ol>
Lección 11.- Sujetos de la obligación tributaria. Capacidad en el ámbito tributario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sujetos de la obligación tributaria. <ol style="list-style-type: none"> <li>A). Sujetos activos.</li> <li>B). Sujetos pasivos. Otras técnicas de aseguramiento de la obligación tributaria principal.</li> </ol> </li> <li>2. El contribuyente.</li> <li>3. Sustituto.</li> <li>4. El responsable: concepto, clases y régimen jurídico.</li> <li>5. Los sucesores.</li> <li>6. La capacidad en el ámbito tributario: <ol style="list-style-type: none"> <li>A) Capacidad jurídica tributaria. Unidad económica y patrimonio separado susceptibles de imposición.</li> <li>B). Capacidad de obrar tributaria.</li> <li>C). Representación.</li> </ol> </li> <li>7. Domicilio fiscal.</li> </ol>
Lección 12.- La cuantificación de la obligación tributaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estructura de la norma en los tributos fijos y en los variables y el concepto de cuantificación del tributo.</li> <li>2. La base imponible. Concepto.</li> <li>3. Modalidades de bases imponibles.</li> <li>4. El tipo de gravamen. Concepto y clases.</li> <li>5. Otros elementos de cuantificación.</li> </ol>
Lección 13.- Regímenes de determinación de bases imponibles. Cuota y deuda tributaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regímenes de determinación de bases imponibles. Noción.</li> <li>2. Determinación directa.</li> <li>3. Determinación objetiva.</li> <li>4. Estimación indirecta.</li> <li>5. Cuota: concepto y clases.</li> <li>6. Deuda tributaria.</li> </ol>
Lección 14.- Extinción de la obligación tributaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La extinción de la obligación tributaria.</li> <li>2. Causas o modos de extinción.</li> <li>3. El pago.</li> <li>4. La prescripción.</li> <li>5. La compensación. La cuenta corriente tributaria.</li> <li>6. La condonación.</li> <li>7. Garantías del crédito tributario.</li> </ol>
Lección 15.- Las obligaciones accesorias ligadas a la extinción de la obligación tributaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El interés de demora.</li> <li>2. Los recargos por declaración extemporánea.</li> <li>3. Los recargos del período ejecutivo.</li> </ol>

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	29	50	79
Seminario	12	45	57

Examen de preguntas de desarrollo	2	5	7
Examen de preguntas objetivas	2	5	7

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Sesión magistral: En las sesiones magistrales se explicarán los contenidos del programa, empleando la técnica adecuada. Su objetivo es la comprensión por el alumnado de dichos contenidos. En estas sesiones presenciales es preceptiva e ineludible la asistencia a la clase, trabajando previamente el tema y los materiales que se indicarán por la docente. Es imprescindible la corresponsabilidad del alumnado
Seminario	Distintas actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico que permiten profundizar o complementar los contenidos de la materia, y en las que la alumna/o -ya sea de manera individual o en grupo- hace una exposición oral y/o presentación escrita sobre un tema propuesto, resuelve casos prácticos interpretando y aplicando el Derecho Financiero y Tributario, elabora informes jurídicos, foros de debate y dudas...

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial respeto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas. Las sesiones de tutorización podrán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico o videoconferencia) bajo la modalidad de concertación previa.
Seminario	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas). Se atenderán las necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionando orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Las sesiones de tutorización podrán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico o videoconferencia) bajo la modalidad de concertación previa.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Seminario	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas si el alumnado se somete la evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa de la alumna/lo, tanto en las clases magistral como en dichas "clases prácticas".	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumnado tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre lo temario de la materia).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Examen de preguntas objetivas	Se realizarán pruebas de respuesta corta y tipo test exclusivamente a las alumnas/os que se sometan al sistema de evaluación continua.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

### 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, a comienzo del curso académico, se le proporcionará al alumnado un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección y un cronograma.**

#### Primera oportunidad de examen:

1.- El alumnado que se someta la evaluación continua será evaluado conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (20%) y seminarios (20%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, la alumna/o deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de

evaluación continua. De no conseguir esa nota mínima, la calificación que se reflejará en el acta será la correspondiente a la del examen. Los alumnos de evaluación continua asistirán regularmente a clase (en cualquier caso, la falta de asistencia no puede superar el 10% de las clases).

2.- El alumnado que NO se someta a evaluación continua, o que quede excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente del que realicen los alumnos/as de evaluación continua.

### **Segunda oportunidad de examen:**

1.- En el examen de julio sólo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).

2.- El alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua conservará la nota que obtuviera en el curso y que representará el 40% de su calificación total, pruebas de respuesta corta o test (20%) y seminarios (20%). El 60% de la nota restante procederá de la mencionada prueba final. En dicha prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% de la nota y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, la/el alumna/o deberá conseguir una nota mínima de 4 sobre 10 en esa prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua. De no conseguir dicha nota mínima, la calificación que se reflejará en el acta será la correspondiente a la del examen.

3.- Para el alumnado que no se hubiese sometido a evaluación continua, o que hubiese quedado excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente a lo que realicen los alumnos de evaluación continua.

4.- Al alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua y no superara la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda, se le conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que la/el alumna/o manifieste su acuerdo.

### **CONVOCATORIA FIN DE CARRERA**

El examen de la convocatoria de Fin de carrera será una prueba teórico-práctica escrita, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso a evaluación continua del año anterior.

### **METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**

#### **NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:**

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. A tal fin se establece con carácter general que la prueba final obligatoria tendrá lugar de modo presencial en la fecha y hora establecidas en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad, suponiendo el 60% de la nota global. Este examen final estará integrado por una prueba teórico-oral y una prueba práctica escrita. El 40% restante se corresponderá con la evaluación continua, que puede realizarse bien a través de medios virtuales (empleando la plataforma FAITIC) o bien asistiendo a las sesiones prácticas presenciales distribuidas al largo del cuatrimestre. En todo caso, la/el alumna/o deberá conseguir una nota mínima de 4 sobre 10 en esa prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua. De no conseguir dicha nota mínima, la calificación que se reflejará en el acta será la correspondiente a la del examen.

3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado en un 100% en función de los resultados obtenidos en la prueba final teórico-práctica.

---

#### **Fuentes de información**

##### **Bibliografía Básica**

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario. Parte general**, Civitas - Thomson Reuters, 2020

Martín Queralt, J., Lozano Serrano, C.; Tejerizo López, J.M., Casado Ollero, G., **Curso de Derecho financiero y tributario**, Tecnos, 2020

Merino Jara, I., (Dir.), **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2020

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

##### **Bibliografía Complementaria**

Ferreiro Lapatza, J.J., **Instituciones de Derecho Financiero y Tributario. Primera y Segunda Parte**, 1, Marcial Pons, 2010

---

---

## Recomendaciones

### Asignaturas que continúan el temario

Gestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de gestión presupuestaria/P04G091V01605

Financiación autonómica y local/P04G091V01904

---

---

## Plan de Contingencias

### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

Para la materia de Derecho Financiero y Tributario se planifican las siguientes medidas excepcionales:

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

#### DOCENCIA:

En el caso de que la docencia no se pueda llevar a cabo de forma presencial por motivos sanitarios, las clases se impartirán de manera remota a través de las Aulas virtuales y con el apoyo de la plataforma de Teledocencia Faitic.

Las sesiones magistrales y los seminarios prácticos se impartirán por el profesorado responsable utilizando el complemento del Aula Virtual habilitada en el Campus remoto de la Universidad de Vigo. El profesorado estará a disposición para apoyar la resolución de dudas y las sesiones de tutorización se realizarán a través de medios telemáticos (correo electrónico o videoconferencia), bajo la modalidad de concertación previa. Para los seminarios, desde la plataforma Faitic se facilitará al alumnado una serie de supuestos prácticos con una semana de antelación, debiéndose preparar por su parte para la sesión correspondiente. A través del aula virtual el docente llevará a cabo una explicación de los supuestos prácticos planteados y se hará una puesta en común entre el profesor y el alumnado para establecer las pautas de solución, lo que permitirá verificar la adquisición de las correspondientes competencias y asimilación de contenidos.

La evaluación continua se desarrollará conforme a lo previsto en la guía docente y el cronograma, estableciéndose como medios para evaluar las competencias del alumnado las actividades descritas a continuación. Las pruebas de evaluación continua se realizarán a través de la plataforma Faitic conforme a lo señalado en el cronograma. Por otra parte, las entregas de los supuestos prácticos indicados se harán al docente responsable y se valorarán a efectos de la calificación de la evaluación continua, con arreglo a lo previsto en la guía docente. Asimismo, para la evaluación continua se valorará la participación activa y de calidad por parte del alumnado, a tenor de lo establecido en la guía docente.

#### EXAMEN:

Cuando las razones sanitarias impidan la celebración de los exámenes presencialmente, el examen final se realizará según lo establecido en la guía docente y consistirá en: 1) Un examen práctico escrito para el que se utilizará la plataforma Faitic con un sistema de tiempos controlados que garantice que el trabajo se realice de forma individual y 2) Un examen teórico oral para el que se utilizará el campus remoto. La evaluación continua y los exámenes realizados se ponderarán en la calificación final según lo establecido en la guía docente de la materia.

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Derecho administrativo II</b>				
Asignatura	Derecho administrativo II			
Código	P04G091V01305			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Gómez Fernández, Diego			
Profesorado	Gómez Fariñas, Beatriz Gómez Fernández, Diego Otero Oitaven, Montserrat María			
Correo-e	diegogomez@avogacia.org			
Web				
Descripción general	Nesta materia preténdese continuar co traballo iniciado en Dereito administrativo I e profundar en diversas institucións desta disciplina, entre outras a responsabilidade patrimonial, a potestade sancionadora ou a expropiación forzosa. O obxectivo é abordar o estudo destas materias desde un punto de vista teórico-práctico para chegar a un coñecemento real das mesmas.			

<b>Competencias</b>	
Código	
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
CE12	Conocer el régimen jurídico de: expropiación forzosa, bienes demaniales y patrimoniales, prestación de servicios públicos, actividad de fomento y la actividad de policía que desarrolla el sector público
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

---

**Resultados de aprendizaje**

---

Resultados de aprendizaje	Competencias			
Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens *demaniais e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público	CB2	CG1	CE12	CT1
	CB3	CG2		CT2
	CB4	CG3		CT4
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB5	CG6		CT5
		CG7		CT6
		CG8		CT7
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.		CG9		CT8
		CG10		CT9
		CG11		CT10
Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa		CG12		CT11
		CG13		CT12

---

---

**Contenidos**

---

Tema

---



<p>Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas</p> <p>Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.</p> <p>Tema 3: La expropiación forzosa</p> <p>Tema 4: La actividad de policía administrativa.</p> <p>Tema 5: La actividad de prestación del servicio público</p> <p>Tema 6: La actividad de fomento</p> <p>Tema 7: Los bienes públicos</p>	<p>Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- El sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas.</li> <li>2.- Requisitos de la responsabilidad administrativa.</li> <li>3.- Procedimientos de exigencia de responsabilidad administrativa.</li> <li>4.- El aseguramiento de la responsabilidad administrativa.</li> <li>5.- El enriquecimiento injusto de la Administración Pública.</li> </ol> <p>Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Evolución bases constitucionales.</li> <li>2.- La ordenación legal de la potestad sancionadora.</li> <li>3.- Las infracciones administrativas. Principios rectores de la actividad sancionadora de la administración.</li> <li>4.- Las sanciones y otras consecuencias jurídicas.</li> <li>5.- Los procedimientos sancionadores.</li> </ol> <p>Tema 3: La expropiación forzosa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Introducción.</li> <li>2.- La potestad expropiatoria. <ol style="list-style-type: none"> <li>A) Naturaleza. En especial, la expropiación legislativa. Las expropiaciones judiciales. La justificación del poder de expropiar.</li> <li>B.- Los sujetos.</li> <li>C.- Objeto.</li> </ol> </li> <li>3.- El ejercicio de la potestad expropiatoria. <ol style="list-style-type: none"> <li>A.- El procedimiento expropiatorio como garantía esencial del expropiado.</li> <li>B.- La declaración de necesidad de ocupación.</li> <li>C. La determinación de la indemnización expropiatoria.</li> </ol> </li> </ol> <p>Tema 4: La actividad de policía administrativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Principios informadores de la actividad de policía.</li> <li>2.- Las principales medidas de policía administrativa. <ol style="list-style-type: none"> <li>A) Técnicas de información: deberes de identificación, documentales y de comunicación.</li> <li>B) Técnica de condicionamiento: las comprobaciones las autorizaciones y las comunicaciones previas al ejercicio de la actividad.</li> <li>C) Técnicas ablativas: limitaciones y privaciones; creación de obligaciones y deber.</li> </ol> </li> </ol> <p>Tema 5: La actividad de prestación del servicio público.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Concepto de servicio público.</li> <li>2.- Modos de gestión de los servicios públicos.</li> </ol> <p>Tema 6: La actividad de fomento</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Concepto de actividad de fomento o promocional.</li> <li>2.- Principales medidas de fomento.</li> <li>3.- La subvención.</li> </ol> <p>Tema 7: Los bienes públicos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Clasificación de los Bienes Públicos.</li> <li>2.- La adquisición de los Bienes Públicos.</li> <li>3.- Protección y defensa de los bienes Públicos.</li> <li>4.- El Dominio Público.</li> <li>5.- Los Bienes Comunales.</li> <li>6.- Los Bienes Patrimoniales.</li> </ol>
---	---

---

(\*)Tema 1: A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas

Tema 2: A potestade sancionadora das Administracións Públicas.

Tema 3: A expropiación forzosa

Tema 4: A actividade de policía administrativa.

Tema 5: A actividade de prestación do servizo público.

Tema 6: A actividade de fomento

Tema 7: Os bens públicos

(\*)Tema 1: A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas

- 1.- El sistema de responsabilidade das Administracións Públicas.
- 2.- Requisitos da responsabilidade administrativa.
- 3.- Procedementos de esixencia de responsabilidade administrativa.
- 4.- O aseguramiento da responsabilidade administrativa.
- 5.- O enriquecemento inxusto da Administración Pública.

Tema 2: A potestade sancionadora das Administracións Públicas.

- 1.- Evolución basees constitucionais.
- 2.- A ordenación legal da potestade sancionadora.
- 3.-As infracciones administrativas. Principios rectores da actividade sancionadora da administración.
- 4.- As sancións e outras consecuencias xurídicas.
- 5.- Os procedementos sancionadores.

Tema 3: A expropiación forzosa

- 1.- Introducción.
- 2.-A potestade expropiatoria.
  - A) Natureza. En especial, a expropiación legislativa. As expropiaciones xudiciais. A xustificación do poder de expropiar.
  - B.- Os suxeitos.
  - C.- Obxecto.
- 3.- O exercicio da potestade expropiatoria.
  - A.- O procedemento expropiatorio como garantía esencial do expropiado.
  - B.- A declaración de necesidade de ocupación.
  - C. A determinación da indemnización expropiatoria.

Tema 4: A actividade de policía administrativa.

- 1.- Principios informadores da actividade de policía.
- 2.- As principais medidas de policía administrativa.
  - A) Técnicas de información: deberes de identificación, documentales e de comunicación.
  - B) Técnica de condicionamento: as comprobacións as autorizacións e as comunicacións previas ao exercicio da actividade.
  - C) Técnicas ablatorias: limitacións e privacións; creación de obrigacións e deber.

Tema 5: A actividade de prestación do servizo público.

- 1.- Concepto de servizo público.
- 2.- Modos de xestión dos servizos públicos.

Tema 6: A actividade de fomento

- 1.- Concepto de actividade de fomento ol promocional.
- 2.- Principais medidas de fomento.
- 3.- A subvención.

Tema 7: Os bens públicos

- 1.- Clasificación dos Bens Públicos.
- 2.- A adquisición dos Bens Públicos.
- 3.- Protección e defensa dos bens Públicos.
- 4.- O Dominio Público.
- 5.- Os Bens Comunales.
- 6.- Os Bens Patrimoniales.

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	24	39	63
Lección magistral	33	54	87

\*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 plantee 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 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. Lo mismo para los Seminarios

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Lección magistral	<p><b>EVALUACIÓN CONTINUA:</b> 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</p> <p><b>EXAMEN FINAL:</b> Realización de una prueba objetiva usando cualquiera de los formatos existentes, sólo o en combinación con otros (respuesta corta, en algunos casos de desarrollo más largo teórico y prácticas, tipo test, etc.) que demuestren el conocimiento teórico-práctico de la materia. Supondrá el 60% de la nota pero para poder hacer media con la de evaluación continua, es necesario que el alumnado apruebe dicho examen con un 5 sobre 10. En caso de que no se saque un 5, la nota será la del examen.</p>	100	

### Otros comentarios sobre la Evaluación

### 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

### Plan de Contingencias

#### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

Mecanismos de impartición de las sesiones teóricas

En caso de que las circunstancias sanitarias así lo aconsejen, las clases magistrales se impartirán a través del aula virtual del Campus remoto. Asimismo, las tutorías para la resolución de dudas se harán a través de Campus Remoto.

Mecanismos de impartición de las sesiones prácticas

Se harán igual a través del aula virtual del Campus remoto, aunque cómo consistirán en la realización de casos prácticos

colgados en FAITIC para trabajar en grupo con un plazo de realización de 15 días y que se tienen que entregar por la misma plataforma, en esas sesiones el docente estará de apoyo para ir resolviendo las dudas que surjan.

#### === ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

En caso de que no sea posible la realización de exámenes presenciales por nuevas restricciones provocadas por el coronavirus se modificará el sistema de evaluación para dejarlo del siguiente modo:

- Para el alumnado que haya seguido y superado la evaluación continua, la calificación media obtenida será directamente la nota final con la excepción que se señala a continuación.

- Para aquellos que no sigan y/o no hayan superado la modalidad de evaluación continua o para aquellos que sí pero optaran por presentarse para intentar subir la nota conseguida en esa evaluación continua, habrá un examen final a través de alguna de las tres opciones siguientes cuya elección corresponderá al profesorado y se comunicará al alumnado a través de Faitic con la debida antelación:

- Opción a): Examen mediante los cuestionarios y las herramientas de evaluación a través de Faitic.

- Opción b): Examen enviado por correo electrónico dentro de un instante previamente conocido, con diferencias entre lo que recibe cada estudiante y con tiempo limitado (semejante a un examen «con notas»). Al final del tiempo prefijado, el estudiantado escaneará el examen con el móvil y se lo enviará al profesorado.

- Opción c): Examen oral realizado a través del aula virtual del Campus remoto.

La nota en cuyo caso será la conseguida en el examen final, excepto en caso de que se trate de un alumno/a que hubiera superado la evaluación continua con una nota superior, supuesto en el cual se le mantendrá la nota de la dicha evaluación continua

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gestión pública y organización de servicios públicos**

Asignatura	Gestión pública y organización de servicios públicos			
Código	P04G091V01401			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html">http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html</a>			
Descripción general	<p>Las instituciones públicas modernas conforman un entramado complejo, amplio y diverso de organizaciones, redes de políticas y de proyectos, todas ellas destinadas a cumplir el fin último que las legitima: ayudar sostener el conjunto del sistema democrático</p> <p>Para ello, y de forma intensa en las últimas tres décadas, los directivos públicos y sus equipos, han venido desarrollando marcos de gestión que se adapten a la realidad de las crecientes demandas de servicios públicos, que los ciudadanos reclaman en nuestro Estado del Bienestar.</p> <p>Este argumento nos sitúa en el centro de la materia, que no es otro, que comprender los conceptos, elementos, técnicas, modelos políticos, institucionales e instrumentales de la gestión pública y la organización de los servicios públicos, en los diferentes niveles de gobierno y administración.</p>			

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
CE19	Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	CE19
Que los estudiantes hayan 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.	CB1
Que los estudiantes sepan 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.	CB2

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.	CB3
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	CG5
Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	CG9
Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	CT4
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8

## Contenidos

Temas	
1. Organizaciones y Gestión Pública: De la Burocracia a la Gobernanza	1.1. Evolución de la Teoría de la Organización desde la Ciencia Política 1.2. La Gestión en las Organizaciones Públicas: 1.2.1. La Burocracia 1.2.2. La Nueva Gestión Pública 1.2.3. La Gobernanza
2. Organización y Gestión de los Servicios Públicos	2.1. El Entorno Multinivel de las Organizaciones Públicas 2.2. Dimensiones de la Organización: 2.2.1. Planificación 2.2.2. Organización 2.2.3. Dirección 2.2.4. Control 2.2.5. Evaluación
3. Técnicas de Organización y Gestión de los Servicios Públicos	3.1. Definición de Servicios Públicos 3.2. Características de los Servicios Públicos 3.3. Ámbitos de Producción y Provisión 3.4. Actores que intervienen en la Organización y Gestión de Servicios Públicos 3.5. Técnicas de Organización y Gestión de Servicios Públicos
4.- Los Servicios Públicos en España	4.1. El Entorno Global y Local de los Servicios Públicos 4.2. Sistemas Comparados de Servicios Públicos en la OCDE y la UE: La Directiva de Servicios 4.3. Prestación de Servicios Públicos en España: 4.3.1. Administración General del Estado 4.3.2. Comunidades Autónomas 4.3.3. Gobiernos Locales

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	5	12.5	17.5
Seminario	10	20	30
Estudio de casos	15	30	45
Prácticas con apoyo de las TIC (Repetida, non usar)	5	7.5	12.5
Lección magistral	35	70	105
Examen de preguntas objetivas	5	10	15

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

## Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante el ejercicio 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 utilizará como complemento de la lección magistral.

Seminario	Aprendizaje basada en problemas (ABP): Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesor, el estudiante debe resolver para desarrollar determinadas competencias previamente definidas.
Estudio de casos	Análisis de un hecho, problema o caso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución. Serán desarrollados a lo largo de las sesiones de los grupos reducidos.
Prácticas con apoyo de las TIC (Repetida, non usar)	Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan a través das TIC de forma autónoma por el alumno.
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.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante el ejercicio 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 utilizará como complemento de la lección magistral.
Seminario	Aprendizaje basada en problemas (ABP): Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesor, el estudiante debe resolver para desarrollar determinadas competencias previamente definidas.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas	Ejercicios, problemas y casos prácticos que se desarrollan el largo del cuatrimestre. Valoración numérica de 0 a 10	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE19 CT8
Estudio de casos	Resolución de casos en relación con los temas y contenidos de la materia	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8
Lección magistral	Comprensión, reflexión y debate sobre los contenidos teóricos y conceptuales de la materia	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8
Examen de preguntas objetivas	Realización de dos test de autoevaluación para cada una de las dos partes de la materia (Gestión Pública y Servicios Públicos)	10	CB1 CG2 CG5 CG9 CE19

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### EVALUACIÓN SEMIPRESENCIAL

La nota conseguida en la evaluación continua tendrá un peso del 40% en la calificación global, correspondiéndose con la nota alcanzada en el examen final con el 60% de la calificación global. Para poder presentarse al examen final y que se respete la nota de la evaluación continua será imprescindible que el estudiante consiga un aprobado en las pruebas de las que conste en la evaluación continua. Si no se cumpliese ese requisito, el estudiante deberá realizar la prueba final en la modalidad que se indica a final de este apartado. Para que la nota de la evaluación continua se pueda sumar a la nota del examen final será preciso que el alumno alcance un aprobado en este último.

#### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado.

Se realizarán 6 pruebas entregables en línea a través de la plataforma FAITIC. Todas tendrán el mismo valor y en su conjunto representan el 40% de la nota final.

3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

4. Los estudiantes de semipresencialidad tendrán que realizar una prueba final escrita que representa el 60% de la nota final. Dicha prueba final será presencial, y coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro para el examen oficial previsto para los estudiantes de presencialidad.

#### ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

Los estudiantes que no superasen la evaluación continua bien en la modalidad presencial o en la semipresencial, podrán realizar el examen final pero deberán superar una parte específica en la que se evaluarán las competencias trabajadas en la evaluación continua que no tienen superada.

Las calificaciones obtenidas en la evaluación continua se mantendrán en la segunda convocatoria del curso académico.

Para superar la materia es preciso obtener un aprobado entre el examen final y la evaluación continua. La calificación máxima que puede obtener en el examen final será de 6, sumándose la puntuación obtenida en el mencionado examen al que correspondiese en la evaluación continua. Para que esta suma tenga lugar será requisito imprescindible obtener un mínimo de 3 sobre 6 en el examen final.

En todas las convocatorias el examen final podrá consistir en pruebas prácticas (resolución de casos prácticos), y/o pruebas de respuesta corta. Este tipo de pruebas de respuesta corta podrán consistir, en su caso, en el desarrollo de la explicación de una materia de forma pormenorizada. Lo que no se pedirá al alumnado es el desarrollo total y teórico de los contenidos de un tema completo del programa.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Facultade y publicadas en la Web de la Facultade

---

#### Fuentes de información

##### Bibliografía Básica

##### Bibliografía Complementaria

Hugo Consciência Silvestre y Joaquim Filipe Araújo, **Coletânea de Administração Pública**, Escolar Editora,

Xavier Ballart y Carles Ramió, **Lecturas de Teoría de la Organización (Vol. II). La evolución histórica del pensamiento organizativo**, MAP,

Xavier Ballart y Carles Ramió, **Lecturas de Teoría de la Organización (Vol. II). La evolución histórica del pensamiento organizativo. Los principales paradigmas teóricos**, MAP,

Joan Subirats, y Quim Brugué, **Lecturas de Gestión Pública**, MAP,

David Sánchez Royo., **Gestión de Servicios Públicos: Estrategias de Marketing y calidad**, Tecnos,

Carles Ramió, **Teoría de la Organización y Administración Pública**, Tecnos-Pompeu Fabra,

Rafael Bañón y Ernesto Carrillo (Compiladores)., **La nueva Administración Pública**, Alianza Editorial,

Blanca Olías de Lima (Coordinadora), **La nueva Gestión Pública**, Prentice Hall,

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

---

#### Recomendaciones

##### Asignaturas que continúan el temario

Modelos de mejora continua en las Administraciones Públicas y el sector no lucrativo/P04G091V01905

##### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público/P04G091V01404

---

#### Otros comentarios

El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje

---

#### Plan de Contingencias

##### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo



determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

#### === ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

\* Metodologías docentes que se mantienen. Se mantienen todas las metodologías docentes que serán desarrolladas a través de la web de la materia (FAITIC, Plataforma TEMA) y del Aula Virtual de la UVIGO.

\* Metodologías docentes que se modifican. No se modifican metodologías.

\* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías). Las tutorías se desarrollarán a través del despacho del profesor en el Aula Virtual, en el horario confirmado al principio de cada cuatrimestre.

\* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir. No hay modificación de contenidos.

\* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje. la bibliografía facilitada para el auto-aprendizaje aparece reflejada en la presente guía docente y es facilitada al alumnado en formato electrónico a través de la web de la materia (FAITIC, Plataforma TEMA).

\* Otras modificaciones. No hay modificaciones.

#### === ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

\* Pruebas ya realizadas. Las pruebas realizadas forman parte de la evaluación continua de la materia, y se sumarán a las que queden pendientes de desarrollar según los pasos 4, 5 7 de la presente guía docente.

...

\* Pruebas pendientes que se mantienen. Se mantienen todas las pruebas establecidas en la presente guía docente, adaptadas a la modalidad virtual a partir de las plataformas autorizadas por la UVIGO: FAITIC-TEMA y Aula Virtual.

...

\* Pruebas que se modifican. No hay modificación de pruebas de evaluación.

\* Nuevas pruebas. No se contemplan nuevas pruebas de evaluación, además de las que figuran en la presente guía docente.

\* Información adicional. No hay información adicional de la contemplada en la presente guía docente.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gestión de recursos humanos I: Perspectiva legal**

Asignatura	Gestión de recursos humanos I: Perspectiva legal			
Código	P04G091V01402			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Gómez Fernández, Diego			
Profesorado	Gómez Fernández, Diego Miño López, Antonio Manuel			
Correo-e	diegogomez@avogacia.org			
Web	<a href="http://webs.uvigo.es/ada/">http://webs.uvigo.es/ada/</a>			
Descripción general	<p>Los objetivos que persigue la enseñanza de la gestión de recursos humanos I, perspectiva legal y el conocimiento de esta parte del derecho jurídico-administrativo</p> <p>De acuerdo con estos objetivos, se pondrá particular énfasis en familiarizar al alumnado con las herramientas necesarias para el estudio y lo manejo de la disciplina y su léxico propio, con la finalidad de que en el sucesivo aquel pueda interpretar y someter la crítica jurídica cualquier texto legal o jurisprudencial o cualquier documento expedido por una Administración pública sobre función pública sin limitación ninguna que impida su comprensión.</p> <p>No se trata tanto de que el estudiantado acumule una inmensa cantidad de datos memorísticos sobre las normas jurídico-administrativas, sino de promover un acercamiento comprensivo y crítico a esta rama del ordenamiento jurídico y a la actividad de las distintas administraciones públicas.</p>			

**Competencias**

Código	
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
CE17	Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	CE17
Que los estudiantes sepan 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.	CB2
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.	CB3

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado. CB4

Que los estudiantes desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. CB5

Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada CG2

Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública CG5

Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado CG12

Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal CT6

Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones CT8

---

## **Contenidos**

Tema

---

(\*)ASPECTOS XURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

TEMA 1.-  
A FUNCIÓN PÚBLICA. A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA. O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO E A LEI DE EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA.

TEMA 2.- CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.

TEMA 3  
INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DE XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS. O ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO. ÓRGANOS DE SELECCIÓN, SISTEMAS E PROCESOS SELECTIVOS. REVISIÓN DOS ACTOS SELECTIVOS E DISCRECIONALIDADE TÉCNICA.

TEMA 4  
A CARREIRA ADMINISTRATIVA DOS FUNCIONARIOS. PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABALLO. MOVILIDADE E TRASLADO DO POSTO DE TRABALLO

TEMA 5  
AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓNS FUNCIONARIAL.

TEMA 6  
DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITOS FUNCIONAIS, LABORAIS E ECONÓMICOS A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

TEMA 7  
DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS.

TEMA 8  
DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS INCOMPATIBILIDADES.

TEMA 9  
O RÉXIME DISCIPLINARIO

(\*)ASPECTOS XURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS:

TEMA 1.-  
1.- A FUNCIÓN PÚBLICA.  
- Introdución.

2.- A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.  
- A evolución da Función Pública no noso país: Fases.  
3.- O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO E A LEI 2/2015 DE EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA.

TEMA 2  
CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.

TEMA 3  
INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DE XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS.

O ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO.  
ÓRGANOS DE SELECCIÓN, SISTEMAS E PROCESOS SELECTIVOS.  
a) Os órganos de selección e os procedementos selectivos.  
b) As bases das convocatorias e os procedementos de selección.  
c) Requisitos xerais para poder participar nos procesos selectivos.

REVISIÓN DOS ACTOS SELECTIVOS E DISCRECIONALIDADE TÉCNICA.

TEMA 4  
- A CARREIRA ADMINISTRATIVA DOS FUNCIONARIOS  
- PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABALLO  
- MOVILIDADE E TRASLADO DO POSTO DE TRABALLO

TEMA 5  
AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓNS FUNCIONARIAL.

TEMA 6  
DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITOS FUNCIONAIS, LABORAIS E ECONÓMICOS A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

TEMA 7  
1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS.  
- Liberdade sindical.  
- Dereito de folga  
- Conflictos colectivos  
- Dereito á participación na determinación das condicións de traballo  
- Negociación colectiva.

TEMA 8  
1.- DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.  
a) Ética funcionarial e os códigos de conduta.  
b) Deberes en particular.  
2.- AS INCOMPATIBILIDADES.  
A) Compatibilidade con outro emprego público.  
B) Compatibilidade con actividades privadas.

TEMA 9. O RÉXIME DISCIPLINARIO  
1. Fontes e principios  
2. As faltas disciplinarias  
3. As sancións disciplinarias  
4. Outros aspectos da responsabilidade disciplinaria  
5. O procedemento disciplinario.

ASPECTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DE La GESTIÓN DE Los RECURSOS HUMANOS:

TEMA 1.- La FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMAS. LA FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.

TEMA 2 - El ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y LAS CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 3 LA SELECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN FUNCIONARIAL.

TEMA 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (I).

TEMA 5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. (II). LOS DERECHOS COLECTIVOS. LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

TEMA 6 DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

TEMA 7. El RÉGIMEN DISCIPLINARIO

TEMA 8. LA FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDIO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

ASPECTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DE La GESTIÓN DE Los RECURSOS HUMANOS:

TEMA 1.-

1.- La FUNCIÓN PÚBLICA.

- Introducción.

- Sistemas de función pública.

2.- La FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.

- La evolución de la Función Pública en nuestro país: Fases.

TEMA 2

1.- El ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

La) Fines de la reforma.

B) Objetivos del EBEP.

C) Ámbito de aplicación del EBEP.

D) La intervención sindical.

Y) La regulación del personal interino y directivo.

2.- CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 3

La SELECCIÓN DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Las SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. La PÉRDIDA DE La CONDICIÓN FUNCIONARIAL.

1.- La SELECCIÓN DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS..

la) Los órganos de selección y los procedimientos selectivos.

b) Las bases de las convocatorias y los procedimientos de selección.

c) Requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos.

2.- Las SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

3.- PERDIDA DE La RELACION DE SERVICIO.

TEMA 4

1.- DERECHOS Y DEBER DE Los EMPLEADOS PÚBLICOS.

la) Aspectos generales.

b) La inmovilidad.

c) El sistema retributivo de los empleados públicos.

2.- DERECHO La JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES.

TEMA 5

1.- DERECHOS Y DEBER DE Los EMPLEADOS PÚBLICOS. (II). Los DERECHOS COLECTIVOS.

la) Negociación colectiva.

b) Pactos y acuerdos sindicales.

c) Participación sindical en la gestión del empleo público: delegados y juntas de personal.

d) Instrumentos de ordenación del empleo

público: Planes y Registros de Personal

y) La oferta de empleo público.

f) Las relaciones de puestos de trabajo. (RPT).

g) El acopio de los puestos de trabajo y movilidad.

h) El derecho de Reunión.

i) La huelga.

2.- La SEGURIDAD SOCIAL DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

La) Los derechos pasivos.

B) El mutualismo de los funcionarios públicos.

TEMA 6

1.- DEBERES DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

la) Ética funcionarial y los códigos de conducta.

b) Deber en particular.

2.- Las INCOMPATIBILIDADES.

La) Compatibilidad con otro empleo público.

B) Compatibilidad con actividades personales.

TEMA 7. El RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1. Fuentes y principios

2. Las faltas disciplinarias

3. Las sanciones disciplinarias

4. Otros aspectos de la responsabilidad disciplinaria

5. El procedimiento disciplinario.

TEMA 8. La FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDIO DE La NORMATIVA VIGENTE. La normativa vigente en Galicia relativo la función pública. Análisis y estudio de la misma.

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Presentación	5	10	15
Resolución de problemas de forma autónoma	12	25	37
Seminario	2	0	2
Lección magistral	30	60	90
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	1	1
Examen de preguntas objetivas	1	0	1
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	0	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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Presentación	Preparación de supuestos prácticos polo alumno de manera individual que se habían comentado en las tutorías
Resolución de problemas de forma autónoma	Exposición oral e/ou presentación escrita por parte dun alumno, ao grupo de alumnos, dun tema proposto.
Seminario	Atenderáanse e resolveráanse dúbidas do alumno na aula respecto dúas contidos dá materia ou actividades que se propuxeran para adquirir as competencias perseguidas.
Lección magistral	Exposición de los contenidos de la asignatura

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Presentación	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
Resolución de problemas de forma autónoma	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
Seminario	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
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
Pruebas	Descripción
Examen de preguntas objetivas	Se hará examen para evaluar los conocimientos adquiridos

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	EVALUACIÓN CONTINUA: Prueba/s en la que el alumno debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/las ponerlo profesor. De esta manera, el alumno debe aplicar los conocimientos que adquirió. La aplicación de esta técnica pode ser presencial y no presencial. Se pueden emplear diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, como por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc. Si no se supera esta fase, deberán hacerse más preguntas que la evalúen en el examen de preguntas de desarrollo	40	CB3 CG2 CE17 CG5

Examen de preguntas de desarrollo	<p>EXAMEN FINAL: Habrá dos tipos de examen según la/el estudiante se presente a la prueba de forma presencial u online.</p> <p>- Presencial: Realización de pruebas objetivas escritas de respuesta corta, en algunos casos de desarrollo más largo teórico y prácticas o tipo test que demuestren el conocimiento teórico-práctico de la materia.</p> <p>El alumnado deberá obtener en el examen un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar el resto de los criterios.</p> <p>- Online: Realización de pruebas objetivas orales de respuesta corta, en algunos casos de desarrollo más largo teórico y prácticas o tipo test que demuestren el conocimiento teórico-práctico de la materia.</p> <p>El alumnado deberá obtener en el examen un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar el resto de los criterios.</p>	60	CE17
-----------------------------------	---	----	------

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

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

#### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

#### ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

Los estudiantes que no hayan superado la evaluación continua bien en la modalidad presencial o en la semipresencial, podrán realizar el examen final pero deberán superar una parte específica en la que se evaluarán las competencias trabajadas en la evaluación continua que no tienen superada

#### Fuentes de información

##### Bibliografía Básica

##### Bibliografía Complementaria

Sánchez Morón, M., **Derecho de la función pública**, Última, Tecnos,  
 Monereo Pérez, J.L. (Coord.), AA. VV., **Comentario al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)**, Comares,  
 Parada Vázquez, R., **Derecho de la función pública**, OPEN,  
 García De Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T. R., **Curso de Derecho Administrativo**, Civitas,

#### Recomendaciones

#### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho administrativo II/P04G091V01305

#### Plan de Contingencias

##### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo

determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

- \* Metodologías docentes que se mantienen
  
- \* Metodologías docentes que se modifican
  
- \* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)
  
- \* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir
  
- \* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje
  
- \* Otras modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

- \* Pruebas ya realizadas  
Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]  
...
  
  - \* Pruebas pendientes que se mantienen  
Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]  
...
  
  - \* Pruebas que se modifican  
[Prueba anterior] => [Prueba nueva]
  
  - \* Nuevas pruebas
  
  - \* Información adicional
-



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Sector público**

Asignatura	Sector público			
Código	P04G091V01403			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María			
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descripción general	El objetivo de la materia es conocer y comprender el papel del Sector Público en la economía, estudiando contenidos propios de política económica, hacienda pública y especialmente sector público español (incluyendo gastos e ingresos públicos).			

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CE16	Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias			
Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía.	CB1	CG2	CE16	CT9
	CB2	CG5		CT11
	CB3			
	CB4			
	CB5			
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones.		CG3		CT1
				CT8
				CT11

**Contenidos**

Tema	
Instituciones, mercados y Estado. El papel de la intervención pública.	la) 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".

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
El 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
El análisis de los ingresos públicos.	a) Tendencias internacionales b) Los ingresos del sector público español c) Principales figuras tributarias e impositivas

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	54	108	162
Trabajo tutelado	6	18	24
Resolución de problemas	8	24	32
Examen de preguntas objetivas	2	5	7

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Lección magistral	Se expondrán los conocimientos necesarios para comprender el funcionamiento del Sector Público y los conceptos y teorías principales relativos a política económica, hacienda pública y fiscalidad con especial referencia al caso español.
Trabajo tutelado	El estudiante desarrolla ejercicios o proyectos en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor. Puede estar vinculado su desarrollo con actividades autónomas del estudiante.
Resolución de problemas	Mediante la resolución de ejercicios y problemas se intentará que los alumnos comprendan el funcionamiento del Sector Público y sus principales problemas económicos

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	En cada sesión magistral, se rematará fomentando la participación y resolución de dudas dos alumnos
Resolución de problemas	Principalmente se harán en el aula, en la medida en que lo permita o tiempo asignado, sino se terminarán en las horas de trabajo no presencial
Pruebas	Descripción
Examen de preguntas objetivas	Principalmente se harán en el aula, en la medida en que lo permita o tiempo asignado, sino se terminarán en las horas de trabajo no presencial

<b>Evaluación</b>				
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas	
Resolución de problemas	Se valorará la participación activa y el dominio de la materia	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG3
Examen de preguntas objetivas	Examen de preguntas de respuesta breve y preguntas tipo test. El examen es obligatorio y valora los conocimientos y competencias del alumno. Podría incluir también una pregunta para desarrollar.	60	CB3	CE16

**Otros comentarios sobre la Evaluación**

&#x2022; MODALIDAD SEMIPRESENCIAL &#x2013; NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD &#x2013; 1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de semipresencialidad, que implica una participación presencial el virtual en las actividades que el profesorado diseña para la modalidad. &#x2013; 2. La modalidad semipresencial supone una evaluación continua de aprendizaje de él alumnado, la tal fin se establece con carácter general, que una prueba final tendrá lugar una última de las sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula



---

**Bibliografía Complementaria**

Joan Subirats ... [et al.], **Análisis y gestión de políticas públicas**, Ariel, 2008

---

---

**Recomendaciones**

**Asignaturas que continúan el temario**

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G091V01401

---

**Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G091V01401

---

---

**Otros comentarios**

Lanas modalidades presencial \*y semipresencial de él 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 una evaluación continua.

---

---

**Plan de Contingencias**

---

**Descripción**

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

\* Metodologías docentes que se mantienen

\* Metodologías docentes que se modifican

\* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)

\* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir

\* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje

\* Otras modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

\* Pruebas ya realizadas

Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]

...

\* Pruebas pendientes que se mantienen

Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]

...

\* Pruebas que se modifican

[Prueba anterior] => [Prueba nueva]

\* Nuevas pruebas

\* Información adicional

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público**

Asignatura	Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público			
Código	P04G091V01404			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Organización de empresas y marketing Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descripción general	<p>Una mayor preocupación por el mejor uso de los fondos públicos así como una mayor orientación de las organizaciones públicas hacia el servicio y el ciudadano, indican la cada vez mayor presencia de técnicas de gestión de recursos humanos, que inspiradas en el sector privado se aplican en las organizaciones públicas.</p> <p>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 recursos humanos, influyen directamente en la eficiencia y eficacia de las organizaciones públicas.</p> <p>Por ello el programa que a continuación se presenta pretende contribuir, o al menos presentar, los instrumentos necesarios para acometer reformas en la gestión de recursos humanos en las organizaciones públicas, adoptando en su caso, y teniendo en cuenta la naturaleza y especificidad del sector público, técnicas de gestión del sector privado.</p>			

**Competencias**

Código	
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
CE18	Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	CG5
Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	CG9
Tener compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	CG10

Saber aplicar los conocimientos al trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro del área de estudio.	CB2
Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	CB5
Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales	CE18
Tener la capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo, relaciones interpersonales así como para el trabajo cooperativo en equipo.	CT2 CT6 CT8

## Contenidos

Tema	
La gestión de recursos humanos en la administración pública.	1.1. Introducción a la gestión de recursos humanos 1.2. De la administración de personal a la gestión de recursos humanos. 1.3. Problemática en el contexto de la Administración.
Sistemas de ordenación de personal de las principales AA. PP.	2.1. Análisis de puestos de trabajo. 2.2. Análisis de estructuras orgánicas y administrativas
Gestión de puestos de trabajo en la administración pública.	3.1. Conceptos previos. 3.2. Técnicas para el análisis y descripción del puesto de trabajo. 3.3. Especificaciones de puestos de trabajo.
La valoración de puestos de trabajo en la administración pública.	4.1. Conceptos previos. 4.2. Métodos cualitativos de valoración de puestos de trabajo. 4.3. Técnicas cuantitativas de valoración de puestos de trabajo. 4.4. La valoración de puestos de trabajo en la administración pública
La evaluación y la gestión del rendimiento en la administración pública.	5.1. Conceptos previos. 5.2. El proceso de evaluación y gestión del rendimiento. 5.3. Requisitos para el desarrollo de un sistema de evaluación y gestión del rendimiento. 5.4. La evaluación y gestión del rendimiento en la administración pública
La estructura, diseño y gestión de retribuciones en la administración pública.	6.1. Conceptos previos. 6.2. Influencia de las condiciones retributivas en la conducta organizacional. 6.3. La política salarial: criterios de estrategia retributiva. 6.4. La estructura salarial. 6.5. La gestión de retribuciones en la administración pública
La planificación de recursos humanos en la gestión pública.	7.1. Conceptos previos. 7.2. La previsión de necesidades de recursos humanos. 7.3. La flexibilidad y su planificación.
La selección de personal y el desarrollo de carrera en la administración pública.	8.1. Conceptos previos. 8.2. El proceso de selección. 8.3. La selección de personal en la función pública. 8.4. El plan de carreras. 8.5. La planificación de carreras en la administración pública
La gestión de la formación en la administración pública.	9.1. Conceptos previos. 9.2. Tipología de la formación. 9.3. Los planes de formación. 9.4. La gestión de la formación en la administración pública

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	30	60	90
Estudio de casos	12	30	42
Debate	2	4	6
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	9	11

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

## Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.

Lección magistral	En la sesión magistral, se llevará a cabo por parte del profesorado la exposición de los contenidos de la asignatura de gestión de recursos humanos que han sido incluidos en el temario de esta asignatura. Se realizará de forma presencial, a través del campus remoto y/o plataforma de teledocencia
Estudio de casos	El estudiante desarrollará ejercicios o estudios de casos bajo las directrices y supervisión del profesorado. También incluye aquellas actividades que el alumnado deberá llevar a cabo de forma autónoma y ser entregadas a través de la plataforma de teledocencia para su evaluación
Debate	Se trata de una charla abierta entre un grupo de estudiantes, que se centrará en temas de los contenidos de la materia, en el análisis de un caso, en el resultado de un problema desarrollado previamente. Se podrá realizar de forma presencial, través del campus remoto y/o a través de los foros de la plataforma de teledocencia

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Debate	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Las tutorías se realizarán preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dudas en FaiTIC). Para aquel alumno o alumna que lo solicite se podrán realizar, en la medida de lo posible, presencialmente. Se indicarán a comienzo de curso las formas concretas de comunicación así como los horarios.
Estudio de casos	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Las tutorías se realizarán preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dudas en FaiTIC). Para aquel alumno o alumna que lo solicite se podrán realizar, en la medida de lo posible, presencialmente. Se indicarán a comienzo de curso las formas concretas de comunicación así como los horarios.
Lección magistral	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Las tutorías se realizarán preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dudas en FaiTIC). Para aquel alumno o alumna que lo solicite se podrán realizar, en la medida de lo posible, presencialmente. Se indicarán a comienzo de curso las formas concretas de comunicación así como los horarios.

### Evaluación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos Se evaluará la participación y la realización de las distintas actividades programadas de forma individual y/o en grupo. Dichas actividades serán entregadas a través de la plataforma Faitic, no admitiéndose la entrega por ningún otro medio	50	CB2 CB5 CG2 CG5 CG9 CG10 CE18 CT2 CT6 CT8
Resolución de problemas y/o ejercicios Se trata de una prueba a final de curso orientada a la aplicación de los conceptos desarrollados en la asignatura. Se realizará de forma presencial y de no ser posible a través del campus remoto y/o plataforma Faitic	50	CB5 CE18

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### 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, permitiéndose que 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 con tiempo suficiente por los profesores

El ApS supone el desarrollo de una serie de actividades por el grupo, guiadas en todo momento por los profesores. El alumnado podrá obtener hasta un máximo de 1,5 puntos y estará exento de la realización de parte de las actividades de evaluación continua (estudio de casos). La adhesión a esta plan supone la renuncia a la calificación de esas actividades

exentas.

## NOTA FINAL.

Es requisito indispensable para sumar la parte práctica (actividades programadas) al menos haber sacado un 4 sobre 10 puntos en el examen final.

## EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

## CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE JULIO

Para superar esta materia en la convocatoria extraordinaria de julio, los y las estudiantes deberán realizar una prueba final. El valor del examen será de 10 puntos, si bien se tendrá en cuenta el trabajo realizado por el alumnado en la evaluación continua.

---

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L., **Dirección y Gestión de Recursos Humanos**, Prentice-Hall,  
Varela Álvarez, Enrique José, **Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza**,  
EGAP.Xunta de Galicia,

CORRAL VILLALBA, J., **Manual de gestión del personal de la administración local**, Civitas,

#### Bibliografía Complementaria

Varela Álvarez, Enrique José, **Manual de Xestión de Persoas e Equipos de Traballo nas Organizacións Públicas. Unha Visión para a Xunta de Galicia**, EGAP.Xunta de Galicia,

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

Equipo de Investigación UVIGO-USC, **Necesidades formativas do persoal da administración da Xunta de Galicia: nivel individual**, EGAP.Xunta de Galicia,

Equipo de Investigación UVIGO-USC, **Necesidades formativas do persoal da administración da Xunta de Galicia: niveis de organización e de posto**, EGAP.Xunta de Galicia,

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

CORTÉS CARRERES J. V., **Manual práctico de gestión de Recursos Humanos en la Administración local**, Dykinson,

VILLORIA, M. Y DEL PINO, E., **Manual de Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas**, Tecnos,

---

### Recomendaciones

#### Otros comentarios

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

---

### Plan de Contingencias

#### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el



alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

\* Metodologías docentes que se mantienen  
Todas

\* Metodologías docentes que se modifican  
Ninguna

\* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)  
Campus remoto, correo electrónico y foros en la plataforma de Teledocencia

\* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir  
No es necesario

\* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje  
El alumnado posee todo el material en la plataforma, parte de él de elaboración propia por parte de los profesores, para poder realizar un seguimiento de la materia.

\* Otras modificaciones  
No es necesario

== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ==

\* Pruebas ya realizadas  
Se mantiene el peso al estar adaptadas todas las pruebas a cualquier circunstancia

\* Pruebas pendientes que se mantienen  
Se mantiene el peso al estar adaptadas todas las pruebas a cualquier circunstancia

\* Pruebas que se modifican  
No es necesario

\* Nuevas pruebas  
No es necesario

\* Información adicional  
No es necesario

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Contabilidad pública**

Asignatura	Contabilidad pública			
Código	P04G091V01501			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Vila Biglieri, Jorge Eduardo			
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descripción general	Con el estudio de esta materia pretendemos conseguir que los alumnos dominen los conceptos básicos de esta disciplina cada vez más presente en los distintos programas de acceso a la función pública			

**Competencias**

Código	
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
CE20	Conocer las distintas partes en que se estructura el Plan General de Contabilidad Pública para su aplicación a los distintos entes que integran el sector público estatal
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Conocer y saber aplicar el Plan General de Contabilidad Pública en los distintos entes y niveles administrativos	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CE20 CT1 CT9

**Contenidos**

Tema	
Tema I Organización de la contabilidad en el sector público español. La normalización contable en España. El marco conceptual	1.1 La organización de la contabilidad en el sector público español 1.1.1 Entidades del sector público y régimen contable aplicable 1.1.2 Normativa aplicable al sector público estatal. 1.2 La normalización contable en España 1.2.1 El proceso de reforma de la contabilidad pública 1.2.2 El Plan General de la Contabilidad Pública. Estructura 1.3. El marco conceptual de la contabilidad pública 1.3.1 Imagen fiel de las cuentas anuales 1.3.2 Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales 1.3.3 Principios contables 1.3.4 Elementos de las cuentas anuales 1.3.5 Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales 1.3.6 Criterios de valoración

Tema II. La contabilidad del presupuesto de gastos

- 2.1 Introducción
- 2.2 Operaciones del presupuesto de gastos del ejercicio corriente
  - 2.2.1 Aprobación de los créditos iniciales
  - 2.2.2 Prórroga del presupuesto vigente en el ejercicio anterior
  - 2.2.3 Modificaciones de los créditos
  - 2.2.4 Cambio de situación de los créditos definitivos
  - 2.2.5 Autorización del gasto
  - 2.2.6 Compromiso o disposición de gastos
  - 2.2.7 Reconocimiento y liquidación de obligaciones
  - 2.2.8 Extinción de obligaciones
  - 2.2.9 Acumulación de actos
  - 2.2.10 Operaciones de cierre
- 2.3 Operaciones del presupuesto de gastos de ejercicios cerrados
  - 2.3.1 Traspaso de los saldos pendientes
  - 2.3.2 Modificación de obligaciones
  - 2.3.3 Extinción
- 2.4 Gastos de ejecución plurianual
- 2.5 Anticipos de tesorería

---

Tema III. La contabilidad del presupuesto de ingresos

- 3.1 Introducción
- 3.2 Operaciones del presupuesto del ejercicio corriente
  - 3.2.1 Apertura del presupuesto de ingresos
  - 3.2.2 Modificación de las previsiones iniciales
  - 3.2.3 Reconocimiento de los derechos a cobrar
  - 3.2.4 Anulación y cancelación de los derechos
  - 3.2.5 Recaudación de los derechos
  - 3.2.6 Devolución de los ingresos indebidos
  - 3.2.7 Cancelación de derechos
- 3.3 Operaciones del presupuesto de ingresos de ejercicios cerrados
  - 3.3.1 Modificación del saldo inicial de derechos reconocidos
  - 3.3.2 Anulación de derechos
  - 3.3.3 Devoluciones de ingresos
  - 3.3.4 Cancelación de derechos
- 3.4 Regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos
  - 3.4.1 Presupuesto corriente
  - 3.4.2 Presupuesto cerrado
- 3.5 Cierre del presupuesto de ingresos

---

Tema IV. Normas de reconocimiento y valoración de determinadas operaciones básicas utilizadas con frecuencia en el sector público

- 4.1 Tratamiento contable del inmovilizado no financiero
    - 4.1.1 Material
    - 4.1.2. Inversiones inmobiliarias
    - 4.1.3. Intangible
  - 4.2 Tratamiento contable de los arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar
    - 4.2.1 Arrendamientos financieros
    - 4.2.2 Arrendamientos operativos
  - 4.3. Activos y pasivos financieros
  - 4.4 Transferencias y subvenciones
  - 4.5 Otras operaciones
-

Tema V. Operaciones a realizar a fin de ejercicio	5.1 Reclasificaciones 5.2 Ajustes por periodificación 5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas 5.4 Correcciones valorativas 5.5 Operaciones de regularización 5.6 Operaciones de cierre
Tema VI Las cuentas anuales en las entidades públicas	6.1. Introducción 6.2 El balance 6.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial 6.4 Estado de liquidación del presupuesto 6.5 Estado de flujos de efectivo 6.6 Memoria 6.7 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria
Tema VII. Control y auditoría del sector público	7.1 Introducción 7.2 El control externo en las administraciones públicas 7.3 Principios y normas de auditoría 7.4 El informe de auditoría en las administraciones públicas

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	25	25	50
Seminario	10	10	20
Prácticas de laboratorio	13	25	38
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	31	35
Examen de preguntas de desarrollo	2	5	7

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	El profesor explicará los contenidos de cada tema que considere más relevantes. Es necesario que los alumnos/as completen dicha explicación utilizando las fuentes de información que figurarán en cada tema del programa de la materia.
Seminario	Pieza fundamental en el nuevo sistema de aprendizaje; se aclararán dudas surgidas en las clases presenciales, además se hará un seguimiento de los trabajos en equipo.
Prácticas de laboratorio	Dichas clases están pensadas como un complemento a las explicaciones teóricas. Las clases prácticas están estructuradas como: prácticas de aula y prácticas de ordenador. Las prácticas de aula están dedicadas a la resolución de ejercicios tipo. Es necesario que el alumno/a complete su formación práctica con la resolución de distintos supuestos que le serán entregados antes de la explicación de cada tema. Las dudas serán resueltas bien en tutorías personalizadas o en algunos casos en la clase práctica. Es fundamental que el alumno resuelva algún tipo de ejercicios utilizando herramientas informáticas (programas específicos, excel, etc.)

### Atención personalizada

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

Prácticas de laboratorio	Control tutorial en la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros de grupo. <b>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL 1.</b> Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador de Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/a responsable de la materia): Francisco López Corrales (corrales@uvigo.es) <b>NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:</b> 1. El alumno matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumno, a tal fin se establece con carácter general, que la prueba final tendrá lugar la ultima de las 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSC), bien de forma virtual (Skype o sistema similar Hangout). 3. El alumno que no participe en más del 80% de las actividades "evaluación continua semipresencial" propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.
--------------------------	--

<b>Evaluación</b>						
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas			
Prácticas de laboratorio	<p>*Evaluación continua:</p> <p>*Exámenes periódicos por temas el grupos *homogéneos de temas, *bien mediante *prueba escrita el *pruebas *orales que *pueden ser tanto a nivel individual lo en grupo.</p> <p>Esta forma de *evaluar *exige lana asistencia a clase de *los alumnos matriculados en lana materia.</p> <p>Eres *obligatorio realizar un *trabajo final que *contenga *buena parte de él *contenido de lana materia ; te lo dice *trabajo será realizado en grupo *y será *expuesto en clase *siendo necesaria lana presencia de todos *los grupos que se han creado.</p> <p>*Los alumnos que superen todas lanas *pruebas en el *tendrán que realizar ningún *examen final.</p> <p>*Los alumnos que con *caracter excepcional *y, por motivos *justificados , en el *puedan asistir la clase se lees realizará un plan especial de *evaluación.</p>	20	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG10 CG11	CE20	CT1 CT9
Resolución de problemas y/o ejercicios	<p>*Evaluación continua:</p> <p>*Exámenes periódicos por temas el grupos *homogéneos de temas, *bien mediante *prueba escrita el *pruebas *orales que *pueden ser tanto a nivel individual lo en grupo.</p> <p>Esta forma de *evaluar *exige lana asistencia a clase de *los alumnos matriculados en lana materia.</p> <p>Eres *obligatorio realizar un *trabajo final que *contenga *buena parte de él *contenido de lana materia ; te lo dice *trabajo será realizado en grupo *y será *expuesto en clase *siendo necesaria lana presencia de todos *los grupos que se han creado.</p> <p>*Los alumnos que superen todas lanas *pruebas en el *tendrán que realizar ningún *examen final.</p> <p>*Los alumnos que con *caracter excepcional *y, por motivos *justificados , en el *puedan asistir la clase se lees realizará un plan especial de *evaluación.</p>	20	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG10 CG11	CE20	CT1 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	<p>*Evaluación continua:</p> <p>*Exámenes periódicos por temas el grupos *homogéneos de temas, *bien mediante *prueba escrita el *pruebas *orales que *pueden ser tanto a nivel individual lo en grupo.</p> <p>Esta forma de *evaluar *exige lana asistencia a clase de *los alumnos matriculados en lana materia.</p> <p>Eres *obligatorio realizar un *trabajo final que *contenga *buena parte de él *contenido de lana materia ; te lo dice *trabajo será realizado en grupo *y será *expuesto en clase *siendo necesaria lana presencia de todos *los grupos que se han creado.</p> <p>*Los alumnos que superen todas lanas *pruebas en el *tendrán que realizar ningún *examen final.</p> <p>*Los alumnos que con *caracter excepcional *y, por motivos *justificados , en el *puedan asistir la clase se lees realizará un plan especial de *evaluación.</p>	60	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG10 CG11	CE20	CT1 CT9

## Otros comentarios sobre la Evaluación

1. El alumno matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "Evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual de las actividades que el profesorado diseña para cada modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, al fin de establecer con carácter general, por la prueba final tendrá lugar la última de las 6 secciones de seguimiento, bien de forma presencial (con la Facultad CCSS), bien de forma virtual (skype). 3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades "de evaluación continua semipresencial" propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

m

### Recomendaciones

b

## Plan de Contingencias

### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

Metodologías docentes que se mantienen

Las metodologías docentes están diseñadas de forma que se puedan impartirse tanto presencial como no presencialmente

Metodologías docentes que se modifican

Ninguna

Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)

Las tutorías serán atendidas en el despacho 251 o en la sala de profesorado online del profesor asignado

Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir

Ninguna

Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje

Ninguna

Otras modificaciones

Ninguna

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

\* Pruebas ya realizadas

Ninguna

Pruebas pendientes que se mantienen

Todas las pruebas están diseñadas de forma que se puedan realizarse tanto presencial como no presencialmente a través de la sala de profesorado online del profesor asignado

Pruebas que se modifican

Ninguna

Nuevas pruebas

Ninguna

Información adicional

Ninguna

---

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Gobiernos locales

Asignatura	Gobiernos locales			
Código	P04G091V01502			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua	Castellano			
Impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Martinez Arribas, Fernando			
Profesorado	Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html">http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html</a>			
Descripción general	A lo largo de los diferentes apartados que integran la materia de Gobiernos Locais, se va a situar el marco institucional, político y administrativo de estas organizaciones, así como el papel que los políticos, empleados y ciudadanos juegan en su correcto funcionamiento, tanto desde el punto de vista de la calidad democrática como de la gestión pública. Ambos integran el paradigma de la gobernanza local, a través de la cual van a ser analizadas estructuras, procesos y resultados del gobierno local en España y Galicia.			

## Competencias

Código

## Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje

Competencias

## Contenidos

Tema

1. Introducción conceptual sobre los Gobiernos y las Administraciones Locales en Europa, España y Galicia	1. Introducción: Cuestiones Previas. De lo Global a lo Subnacional Regional-Local y de las Instituciones a los Ciudadanos 2. Los Gobiernos y las Administraciones Locales en la Europa de los Estados, las Regiones y las Ciudades. 3. Los Gobiernos y las Administraciones Locales en España y Galicia
2. El Enfoque Intergubernamental Aplicado a los Gobiernos y las Administraciones Locales	1. Del Gobierno a la Gobernanza Local 2. ¿Por qué es importante la dimensión intergubernamental? 3. Sobre Redes Multinivel: de las Personas a las Instituciones Locales
3. Marcos Institucional y Político-Administrativo del Gobierno y de la Administración Local en España y en Galicia	1. De la Administración al Gobierno Local: Evolución Normativa en España desde 1978. 2. Sistema Político Local 3. Políticas Públicas Locales 4. Gestión y Servicios Públicos Locales
4. Conclusiones y tendencias: Los Gobiernos y Administraciones Locales ante los retos de la descentralización subestatal, la integración europea y la globalización	1. Del Pacto Local a la Gobernanza Local 2. Gobiernos, Administraciones y Ciudadanos, ¿quién manda aquí?

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	20	0	20
Estudio de casos	10	60	70
Foros de discusión	10	0	10
Informe de prácticas, prácticum y prácticas externas	30	20	50

\*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.
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.



Foros de discusión      Actividad desarrollada en un entorno virtual en el que se debaten temas diversos relacionados con el ámbito académico y/o profesional.

### 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 o proyecto a desarrollar por el estudiante.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
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.	50	
Informe de prácticas, prácticum y prácticas externas	Elaboración de un documento por parte del alumno en el que se reflejan las características del trabajo llevado a cabo. Los alumnos deben describir las tareas y procedimientos desarrollados, mostrar los resultados obtenidos u observaciones realizadas, así como el análisis y tratamiento de datos.	50	

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:

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

Las metodologías, forma de calificación y competencias evaluadas, respetando las orientaciones del Reglamento de la Modalidad Semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, serán expuestas al alumnado al inicio del cuatrimestre.

La evaluación de la **convocatoria extraordinaria** se realizará a través de un examen sobre 10 puntos.

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

### Recomendaciones

#### Asignaturas que continúan el temario

Dirección pública: Liderazgo y legitimidad/P04G091V01602

#### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público/P04G091V01404

#### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

(\*)/

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G091V01401

**Descripción**

---

**=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===**

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

**=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===**

En caso de activación de la planificación extraordinaria se mantendrán las metodologías previstas en esta guía docente, excepto las que resulten incompatibles o muy difíciles de llevar a cabo en dicha situación, caso de los foros de discusión.

**=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===**

En caso de activación de la planificación extraordinaria se mantendrán los criterios de evaluación, salvo en caso de que existan metodologías evaluables que no se pudieran utilizar.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Habilidades directivas en las administraciones públicas**

Asignatura	Habilidades directivas en las administraciones públicas			
Código	P04G091V01503			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	Cal Arca, Ángela María García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Esta materia se centra en las habilidades directivas necesarias para la mejora profesional del alumno incidiendo, a través de la experiencia práctica, en el desarrollo de competencias directivas y delegación, trabajo en equipo, creatividad, negociación, gestión del tiempo y otros aspectos que inciden directamente en la eficacia y eficiencia de trabajo actual y futuro del alumno/a			

**Competencias**

Código	
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
CE22	Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Que los estudiantes sepan 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.	CB2
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.	CB3
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Que los estudiantes desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escritura	CG3
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	CG7
Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	CG9

Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	CE22
Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	CT6
Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	CT7
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8
Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	CT10

## Contenidos

### Tema

1. TRABAJO EN EQUIPO	1.1. Importancia del trabajo en equipo en las organizaciones 1.2. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo 1.3. Técnicas de trabajo en equipo 1.4. La dirección de equipos
2. DIRECCIÓN Y LIDERAZGO	2.1. Dirección y gestión vs. liderazgo 2.2. Modelos de liderazgo 2.3. Delegación y evaluación.
3. GESTIÓN DEL TIEMPO	3.1. Ventajas de la gestión eficiente del tiempo 3.2. Causas de la mala gestión del tiempo (ladrones del tiempo) 3.3. Técnicas de gestión del tiempo: individual y en equipo 3.4. Herramientas de planificación
4. CREATIVIDAD, INNOVACIÓN Y TOMA DE DECISIONES	4.1. Técnicas de creatividad 4.2. Aplicación a la innovación organizativa, estructural y realacional en las organizaciones 4.3. Toma de decisiones y solución de problemas
5. NEGOCIACIÓN	5.1. Importancia de la negociación 5.2. Negociación y gestión del conflicto: interdependencia 5.3. Tipos de conflicto y estrategias de negociación 5.4. El proceso de negociación (preparación, desarrollo y cierre) 5.5. Habilidades de comunicación para la negociación: asertividad
6. INSERCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	6.1. Selección de personal 6.2. Pruebas psicotécnicas 6.3. Curriculum vitae 6.4. Entrevista de selección

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	33	0	33
Trabajo tutelado	12	105	117

\*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 las profesoras de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Se hará de forma presencial, a través de la plataforma de teledocencia y/o a través del Campus Remoto.
Trabajo tutelado	El alumnado desarrollará distintas tareas bajo las directrices y supervisión de las profesoras. El seguimiento se hará en el aula (en caso de ser posible), a través de la plataforma FaiTIC y a través del Campus Remoto.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Las tutorías se realizarán preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dudas en FaiTIC). Para aquel alumno o alumna que lo solicite se podrán realizar, en la medida de lo posible, presencialmente. Se indicarán a comienzo de curso las formas concretas de comunicación así como los horarios.
Trabajo tutelado	Las tutorías se realizarán preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dudas en FaiTIC). Para aquel alumno o alumna que lo solicite se podrán realizar, en la medida de lo posible, presencialmente. Se indicarán a comienzo de curso las formas concretas de comunicación así como los horarios.

## Evaluación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Trabajo tutelado	100	CB2 CG3 CE22 CT6 CB3 CG7 CT7 CB4 CG9 CT8 CB5 CT10

## Otros comentarios sobre la Evaluación

### EVALUACIÓN SEGUNDO EL REGLAMENTO DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

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

**Para superar esta materia las y los estudiantes semipresenciales seguirán un calendario y metodologías semejantes a la presencialidad pero adaptadas a su modalidad de aprendizaje.**

## Fuentes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

Alonso Puig M., **Vivir es un asunto urgente.**, 978-84-0309926-5, AGUILAR, 2008

Alonso Puig M., **Madera de Líder.**, 978-84-95787-63-7, EMPRESA ACTIVA, 2012

Bercoff, Maurice, **El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas**, 84-234-2323-9, Deusto, 2005

Castanyer O., **¿Por qué no logro ser asertivo?**, 978-84-330-1582-2, DESCLEE DE BROUWER, 2001

Costa, Mercedes, **Negociar para CON-vencer.**, 84-481-2998-9, Gestión 2000, 2004

García del Junco, Julio, **Habilidades directivas**, 978-84-368-3718-6, Pirámide, 2017

Harvard Business School Press, **Presentaciones que persuaden y motivan.**, 84-8088-714-1, Gestión 2000, 2004

Pattakos A., **En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo.**, 84-493-1789-4, PAIDOS IBERICA, 2005

Pease, A, **El arte de negociar y persuadir**, 978-84-9735-351-9, Amat Editorial., 2009

Sánchez Gómez, Roberto, **Gestión de empresas y habilidades directivas**, 978-84-9148-075-4, Dykinson, 2017

Varela, E. (Dir.), **Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia.**, EGAP, 2009

Velilla, R., **El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos.**, 84-8088-788-5, Gestión 2000, 2002

## Recomendaciones

## Plan de Contingencias

### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece

una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

\* Metodologías docentes que se mantienen

Todas

\* Metodologías docentes que se modifican

Ninguna

\* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)

Campus remoto, correo electrónico y foros en la plataforma de Teledocencia

\* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir

No es necesario

\* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje

El alumnado posee todo el material en la plataforma, parte de él de elaboración propia por parte de las profesoras, para poder realizar un seguimiento de la materia.

\* Otras modificaciones

No es necesario

== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ==

\* Pruebas ya realizadas

Se mantiene el peso al estar adaptadas todas las pruebas a cualquier circunstancia

\* Pruebas pendientes que se mantienen

Se mantiene el peso al estar adaptadas todas las pruebas a cualquier circunstancia

\* Pruebas que se modifican

No es necesario

\* Nuevas pruebas

No es necesario

\* Información adicional

No es necesario

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gestión de la contratación del sector público**

Asignatura	Gestión de la contratación del sector público			
Código	P04G091V01504			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Pérez Ramos, Carlos			
Profesorado	Miño López, Antonio Manuel Pérez Ramos, Carlos			
Correo-e	carlos.perez@clems.es			
Web				
Descripción general	Conocimiento teórico y práctico del funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea. Los alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas a su desarrollo como personal de una Administración o de empresas que participen en procedimientos de contratación pública			

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
CE23	Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias			
(*)Capacidades de resolución de problemas	CB1	CG2	CE23	CT1
	CB2	CG6		CT4
	CB3			CT11
	CB4			
	CB5			

**Contenidos**

Tema
------

Tema 1. FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Origen y fundamentación de la contratación pública. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fundamentos de Derecho comunitario.</li> <li>b) Derecho español.</li> </ol> </li> <li>2. Marco constitucional.</li> <li>3. Alcance de la competencia estatal en materia de contratación pública. Incidente con otros títulos competenciales.</li> <li>4. Unidad de mercado.</li> <li>5. Aplicación de la LCSP a las EELL.</li> </ol>
Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DEL TRLCSP.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ámbito de aplicación subjetiva.</li> <li>2. Contratos excluidos.</li> <li>3. Libertad de pactos.</li> <li>4. Tipos de contratos públicos y régimen jurídico.</li> <li>5. In house providing</li> </ol>
Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consejo de Estado, Consejos Consultivos de las Comunidades Autónomas</li> <li>2. Juntas Consultivas de Contratación Administrativa.</li> <li>3. Control jurisdiccional.</li> <li>4 Comisión Europea.</li> <li>5. Tribunal de Xusticia de la Unión Europea.</li> </ol>
Tema 4. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS CONTRATOS PÚBLICOS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requisitos.</li> <li>2. Órganos de contratación.</li> <li>3. Objeto de los contratos.</li> <li>4 Precio.</li> <li>5.Las exorbitancias respeto del Derecho civil: planteamiento general.</li> <li>6.Las prerrogativas de la Administración: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria</li> <li>b) Potestas variandi</li> <li>c) Poder de dirección, inspección y control.</li> </ol> </li> <li>7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Compensación por él ejercicio de la potestas variandi.</li> <li>b) Revisión de precios</li> <li>c) Fuerza mayor.</li> <li>d) Doctrina del riesgo imprevisible</li> <li>e) Compensación por factum principis</li> </ol> </li> </ol>
Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad y solvencia de los contratistas.</li> <li>2. Clasificación y registro de empresas.</li> <li>3 Garantías para contratar con la Administración: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Garantía provisional.</li> <li>b) Garantía definitiva.</li> <li>c) Garantía global.</li> </ol> </li> </ol>
Tema 6. ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pliegos de cláusulas administrativas y técnicas. 2. Actuaciones preparatorias de los contratos. Expedientes de contratación.</li> <li>3. Mesas de contratación.</li> <li>4. Perfección y formalización de los contratos</li> </ol>
Tema 7. PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimiento abierto.</li> <li>2. Procedimiento restringido.</li> <li>3. Procedimiento negociado.</li> <li>4. Diálogo competitivo.</li> <li>5. Concurso y subasta.</li> <li>6. Subasta electrónica.</li> <li>7. Racionalización técnica de la contratación: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Acuerdos marco.</li> <li>b) Sistemas dinámicos de contratación.</li> <li>c) Centrales de contratación.</li> </ol> </li> </ol>
Tema 8. EJECUCIÓN y MODIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracteres comunes a la ejecución de los contratos públicos.</li> <li>2. Modificación de los contratos públicos. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Supuestos.</li> <li>b) Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación.</li> <li>c) Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación.</li> <li>d) Requisitos formales y procedimiento.</li> </ol> </li> </ol>
Tema 9. REVISIÓN DE PRECIOS	Tema práctico



Tema 10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. EXTINCIÓN. RECLAMACIONES, RECURSOS Y REVISIÓN DE OFICIO. INVALIDEZ.

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

Recursos comunes.

2. Recurso especial en materia de contratación pública.
  - a) Órganos competentes.
  - b) Legitimación.
  - c) Objeto.
  - d) Procedimiento.
  - e) Carácter suspensivo del recurso.
  - f) Indemnización.
  - g) Medidas cautelares.
3. Revisión de oficio.

1. Causas de invalidez de Derecho administrativo. 2. Causas de invalidez de Derecho civil.

3. Supuestos especiales de nulidad.

Tema 11. TIPOLOGÍA DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS

1. Tipos.
2. Contratos administrativos comunes.
3. Contratos administrativos especiales.
4. Contratos personales.

Tema 12. CONTRATO DE OBRA.

1. Disposiciones generales.
2. Actuaciones preparatorias del contrato.
3. Procedimientos y formas de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Extinción del contrato.
6. Cumplimiento.
7. Resolución.
8. Subcontratación.

Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA

1. Preparación.
2. Publicidad.
3. Procedimientos de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Cumplimiento.
6. Extinción y resolución.

Tema 14. CONTRATO DE SUMINISTROS

1. Preparación.
2. Publicidad.
3. Procedimientos de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Cumplimiento.
6. Extinción y resolución.

Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS

1. Preparación.
2. Publicidad.
3. Procedimientos de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Cumplimiento.
6. Extinción y resolución.

Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

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

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	30	60	90
Seminario	10	20	30
Seminario	10	10	20
Práctica de laboratorio	2	4	6
Examen de preguntas objetivas	2	2	4

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición teórica de los contenidos del programa

Seminario	Resolución de casos prácticos sobre los temas explicados en clase
Seminario	Resolución de dudas de los estudiantes y afianzamiento de contenidos

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Seminario	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Seminario	Aclaración de dudas y resolución de los casos prácticos individuales que se desarrollen sobre los temas explicados en clase. Los estudiantes tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrán resolver dudas en relación con 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
Práctica de laboratorio	Aclaración de dudas y resolución de los problemas o ejercicios que se planteen

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas			
Lección magistral	Asistencia e participación	10	CB1	CG2	CE23	CT1
			CB2	CG6		CT4
			CB3			CT11
			CB4			
			CB5			
Seminario	Asistencia e participación	10				
Seminario	Asistencia e participación	5				
Práctica de laboratorio	Calidad en resolución de las pruebas	30	CB1	CG2	CE23	CT1
			CB2	CG6		CT4
			CB3			CT11
			CB4			
			CB5			
Examen de preguntas objetivas	Calidad en resolución de las pruebas	15	CB1	CG2	CE23	CT4
			CB2			
			CB5			

### Otros comentarios sobre la Evaluación

La nota alcanzada en evaluación continua tendrá un peso del 40% en la calificación global. La nota alcanzada en el examen final tendrá un peso específico del 60% de la calificación global. Para poder presentarse al examen final y que se respete la nota de la evaluación continua será imprescindible que el estudiante alcance un aprobado en las pruebas de las que conste la evaluación continua. Si no se cumpliera ese requisito, 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.

#### ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y LA SEMIPRESENCIALIDAD

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

#### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. Se realizarán distintas pruebas entregables on line a través de la plataforma FAITIC. Todas tendrán el mismo valor y en su conjunto representan el 40% de la nota final.
3. El alumnado que no participe al menos el 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por

el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

4. Los estudiantes de semipresencialidad tendrán que hacer una prueba final escritura que representa el 60% de la nota final. Dicha prueba final será presencial, y había coincidido con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro para el examen oficial previsto para los estudiantes de presencialidad.

Estas pautas están en consonancia con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de la Modalidad semipresencial. La siguiente tabla refleja sumariamente el indicado en los párrafos anteriores:

#### \*M\*etodologías

##### **Descripción**

##### **Calificación**

##### **Competencias Evaluadas**

TEST/Prueba

Última semana septiembre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento del Tema 1 a 3

TEST/prueba

Última semana octubre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento de los Temas 4 y 7

TEST/Prueba

Tercera semana noviembre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento de los Temas 8 y 13

TEST/Prueba

Segunda semana diciembre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento de los Temas 14 a 16

EXAMEN FINAL

Día previsto en la convocatoria común aprobada por el centro

6 \*ptos

Conocimiento global de la materia

#### **Fuentes de información**

##### **Bibliografía Básica**

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

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

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

##### **Bibliografía Complementaria**

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

#### **Recomendaciones**

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Derecho administrativo II/P04G091V01305

#### **Otros comentarios**

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

#### **Plan de Contingencias**

## Descripción

---

### === MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

### === ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

- \* Metodologías docentes que se mantienen
- \* Metodologías docentes que se modifican
- \* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)
- \* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir
- \* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje
- \* Otras modificaciones

### === ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

- \* Pruebas ya realizadas  
Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]  
...
  - \* Pruebas pendientes que se mantienen  
Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]  
...
  - \* Pruebas que se modifican  
[Prueba anterior] => [Prueba nueva]
  - \* Nuevas pruebas
  - \* Información adicional
-

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gestión tributaria**

Asignatura	Gestión tributaria			
Código	P04G091V01505			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua	#EnglishFriendly			
Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descripción	La Gestión Tributaria se encarga del estudio de los procedimientos de aplicación de los tributos, tanto en el general ámbito estatal como en el autonómico y local.			

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CE24	Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias			
Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos	CB1	CG2	CE24	CT1
	CB2	CG3		CT2
	CB3	CG5		CT5
	CB4			CT8
	CB5			CT9
Identificar y diferenciar los procedimientos de aplicación de los tributos, argumentar lógicamente, actualizar y autogestionar el propio conocimiento y solucionar los problemas jurídicos a través de la preparación de escritos, formularios, etc	CB1	CG2	CE24	CT1
	CB2	CG3		CT2
	CB3	CG5		CT5
	CB4			CT8
	CB5			CT9

**Contenidos**

Tema
------

Lección 1.- La aplicación de los tributos. Asistencia e información a los contribuyentes. La obligación de proporcionar información	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación de la Administración y de los administrados en la aplicación de los tributos.</li> <li>2. Los derechos y garantías de los contribuyentes.</li> <li>3. La colaboración social en la gestión tributaria.</li> <li>4. Las notificaciones.</li> <li>5. La asistencia e información a los contribuyentes.</li> <li>6. Acuerdos previos de valoración.</li> <li>7. Valoración de inmuebles.</li> <li>8. Las consultas tributarias.</li> <li>9. Deberes de proporcionar información con trascendencia tributaria.</li> </ol>
Lección 2.- La prueba	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La carga de la prueba en Derecho tributario.</li> <li>2. Normas sobre medios y valoración de la prueba.</li> <li>3. Valor probatorio de las diligencias.</li> <li>4. Presunciones y ficciones en Derecho tributario.</li> </ol>
Lección 3.- El procedimiento de gestión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciación del procedimiento de gestión. Ordenación e instrucción del procedimiento.</li> <li>2. Actuaciones de comprobación de los órganos de gestión.</li> <li>3. La comprobación limitada.</li> <li>4. La terminación del procedimiento. El deber de resolver.</li> <li>5. La liquidación, la autoliquidación y la declaración. Concepto, clases y efectos.</li> </ol>
Lección 4.- La Inspección de los tributos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Inspección y la función inspectora. Objeto, ámbito y régimen jurídico.</li> <li>2. El procedimiento de inspección. Inicio, desarrollo y terminación.</li> <li>3.- La documentación de la actuación inspectora</li> </ol>
Lección 5.- La recaudación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La recaudación. Concepto y objeto.</li> <li>2. Órganos de recaudación. Las entidades colaboradoras.</li> <li>3. La colaboración entre las distintas administraciones tributarias</li> <li>4. Recaudación en período voluntario: plazo, sujetos, formas y medios de pago.</li> <li>5. Aplazamiento y fraccionamiento.</li> <li>6. Medidas cautelares.</li> <li>7.- Recaudación en período ejecutivo.</li> <li>8. La vía de apremio.</li> </ol>
Lección 6.- Infracciones y sanciones tributarias.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria.</li> <li>2. Sujetos infractores. Responsables y sucesores de las sanciones tributarias.</li> <li>3. Concepto y clases de infracciones tributarias.</li> <li>4. Las sanciones: clases y cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias.</li> </ol>
Lección 7. El procedimiento sancionador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La garantía de procedimiento y el procedimiento separado. La renuncia.</li> <li>2. Fases del procedimiento.</li> <li>3. La tramitación abreviada y la incorporación de datos.</li> <li>4. La terminación del procedimiento.</li> <li>5. El Derecho Penal Tributario</li> </ol>
Lección 8.- La revisión de actos administrativos tributarios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión en vía administrativa.</li> <li>2. La revisión de oficio. Procedimientos</li> <li>3. La revisión a instancia del particular.</li> <li>3. El recurso de reposición.</li> <li>4. Las reclamaciones económico-administrativas.</li> <li>5. El proceso contencioso-administrativo en materia tributaria</li> </ol>

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	29	50	79
Aprendizaje-servicio	4	10	14
Seminario	8	35	43
Examen de preguntas objetivas	2	5	7
Examen de preguntas de desarrollo	2	5	7

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

### Metodologías

Descripción
-------------

Lección magistral	Sesión magistral: En las sesiones magistrales se explicarán los contenidos del programa, empleando la técnica adecuada. Su objetivo es la comprensión por el alumnado de dichos contenidos. En estas sesiones presenciales es preceptiva e ineludible a asistencia a la clase, trabajando previamente el tema y los materiales que se indicarán por la docente. Es imprescindible la corresponsabilidad del alumnado.
Aprendizaje-servicio	Mediante esta tecnología se combina el currículo académico con la prestación de un servicio a la comunidad.
Seminario	Distintas actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico que permiten profundizar o complementar los contenidos de la materia, y en las que la alumna/o -ya sea de manera individual o en grupo- hace una exposición oral y/o presentación escrita sobre un tema propuesto, resuelve casos prácticos interpretando y aplicando el Derecho Financiero y Tributario, elabora informes jurídicos, foros de debate y dudas...

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.
Seminario	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.
Aprendizaje-servicio	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Aprendizaje-servicio	Se evaluará la participación del alumnado en el proyecto ApS.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Seminario	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas si el alumnado se somete a la evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa de la alumna/lo, tanto en las clases magistral como en dichas "clases prácticas".	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Examen de preguntas objetivas	Se realizarán pruebas de respuesta corta y tipo test exclusivamente a las alumnas/os que se sometan al sistema de evaluación continua.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumnado tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre lo temario de la materia).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

### 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, a comienzo del curso académico, se le proporcionará al alumnado un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección y un cronograma.**

#### Primera oportunidad de examen:

1.- El alumnado que se someta a la evaluación continua será evaluado conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (10%), seminarios (10%) y aprendizaje-servicio (20%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, la alumna/o deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua.

2.- El alumnado que NO se someta a evaluación continua, o que quede excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente del que realicen los alumnos/as de evaluación continua.

#### Segunda oportunidad de examen:

- 1.- En el examen de julio sólo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).
- 2.- El alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua conservará la nota que obtuviera en el curso.
- 3.- Para el alumnado que no se hubiese sometido a evaluación continua, o que hubiese quedado excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente a lo que realicen los alumnos de evaluación continua.
- 4.- Al alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua y no superara la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda, se le conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que la alumna/lo manifieste su acuerdo.

### **CONVOCATORIA FIN DE CARRERA**

El examen de la convocatoria de Fin de carrera será una prueba teórico-práctica escrita, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso a evaluación continua del año anterior.

### **METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**

**NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:** 1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. A tal fin se establece con carácter general que la prueba final obligatoria tendrá lugar de modo presencial en la fecha y hora establecidas en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad, suponiendo el 60% de la nota global. Este examen final estará integrado por una prueba teórico-oral y una prueba práctica escrita. El 40% restante se corresponderá con la evaluación continua, que puede realizarse bien a través de medios virtuales (empleando la plataforma FAITIC) o bien asistiendo a las sesiones prácticas presenciales distribuidas al largo del cuatrimestre.

3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado en un 100% en función de los resultados obtenidos en la prueba final teórico-práctica.

---

#### **Fuentes de información**

##### **Bibliografía Básica**

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

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

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

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

##### **Bibliografía Complementaria**

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

---

#### **Recomendaciones**

##### **Asignaturas que continúan el temario**

Técnicas de gestión presupuestaria/P04G091V01605

Financiación autonómica y local/P04G091V01904

---

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Derecho financiero y tributario/P04G091V01304

---

#### **Plan de Contingencias**

##### **Descripción**

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.



=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

- \* Metodologías docentes que se mantienen
  
- \* Metodologías docentes que se modifican
  
- \* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)
  
- \* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir
  
- \* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje
  
- \* Otras modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

- \* Pruebas ya realizadas  
Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]  
...
  
  - \* Pruebas pendientes que se mantienen  
Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]  
...
  
  - \* Pruebas que se modifican  
[Prueba anterior] => [Prueba nueva]
  
  - \* Nuevas pruebas
  
  - \* Información adicional
-

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Cálculo financiero aplicado al sector público**

Asignatura	Cálculo financiero aplicado al sector público			
Código	P04G091V01601			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Lago Velando, Ángeles			
Profesorado	Lago Velando, Ángeles			
Correo-e	lvelando@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Con el estudio de esta materia se trata de saber aplicar los conocimientos teóricos, que se estudian en la primera parte del programa, en reglas prácticas para el mercado haciendo especial hincapié en las operaciones financieras que se utilizan en el sector público.			

**Competencias**

Código	
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
CE25	Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias			
Emplear las herramientas de valoración financiera más apropiadas para la toma de decisiones y resolución de problemas no marco das administraciones públicas.	CB2	CG2	CE25	CT1
	CB3	CG5		CT2
	CB4	CG10		CT5
	CB5	CG11		CT9
		CG12		

**Contenidos**

Tema	
Tema1. Conceptos básicos	1.1 Capital financiero 1.2 Comparación y elección entre capitales financieros 1.4 Leyes financieras 1.5 Suma financiera 1.6.Operación financiera: concepto elementos y clasificación 1.7. Reserva matemática en una operación financiera 1.8. Principios lógicos de valoración financiera

Tema 2. Leyes de capitalización y descuento utilizadas en la práctica	2.1 Leyes financieras de capitalización 2.1.1. Ley financiera de capitalización compuesta 2.1.2. Ley financiera de capitalización simple 2.2 Ley de descuento simple comercial
Tema 3. Operaciones financieras utilizadas en el sector público y/o privado	3.1 Cuentas corrientes 3.2 Pólizas de crédito 3.3 Pagarés 3.4 Factoring 3.5 Leasing 3.6 Confirming
Tema 4. Rentas financieras	4.1 Concepto 4.2 Elementos 4.3 Clasificación de las rentas 4.4 Valoración de las rentas

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	28	55	83
Resolución de problemas de forma autónoma	2	3	5
Lección magistral	25	35	60
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	0	2

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

### Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problema y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumno/a debe desarrollar las soluciones adecuadas 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.
Resolución de problemas de forma autónoma	Prueba corta de nivel básico, que forma parte de la evaluación continua del alumnado.
Lección magistral	El profesor/a explicará los contenidos de cada tema que considere más relevante.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	El alumno/a puede acudir a tutorías individuales en el despacho del profesor/a, dentro del horario establecido, para resolver las dudas que se le presenten de una forma personalizada.
Resolución de problemas	El alumno/a puede acudir a tutorías individuales en el despacho del profesor/a, dentro del horario establecido, para resolver las dudas que se le presenten de una forma personalizada.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de una prueba básica que formará parte de la evaluación continua.	30	CB2 CG2 CE25 CT1 CB3 CG5 CT2 CB4 CG10 CT5 CB5 CG11 CT9 CG12
Resolución de problemas y/o ejercicios	Examen global de la materia que comprende contenidos teóricos y prácticos.	70	CB2 CG2 CE25 CT1 CB3 CG5 CT2 CB4 CG10 CT5 CB5 CG11 CT9 CG12

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Alternativamente al sistema de evaluación continua, en la convocatoria ordinaria del primer cuatrimestre y en la convocatoria extraordinaria (segunda convocatoria), el alumno/a podrá optar a ser evaluado/a mediante un examen final que supondrá el 100% de la calificación. El examen de la convocatoria extraordinaria de fin de carrera supondrá el 100% de la calificación. Las fechas de los exámenes de la materia deberán ser consultadas en la Página web de la Facultad: <http://fccee.uvigo.es>

### Fuentes de información

## Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

[www.ceca.es](http://www.ceca.es),

[www.tesoro.es](http://www.tesoro.es),

[www.cnmv.es](http://www.cnmv.es),

[www.bde.es](http://www.bde.es),

López Corrales y otros, **Matemáticas financieras básicas**, Garceta,

## Recomendaciones

## Plan de Contingencias

### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

El alumno/a puede acudir a tutorías individuales en el despacho virtual del profesor/a habilitado en el campus remoto, dentro del horario establecido, para resolver las dudas de una forma personalizada.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

En caso de no ser factible realizar presencialmente el Examen final de la materia, éste se realizará de forma telemática (fatic y/o prueba oral).

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dirección pública: Liderazgo y legitimidad**

Asignatura	Dirección pública: Liderazgo y legitimidad			
Código	P04G091V01602			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado				
Correo-e				
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es/">http://faitic.uvigo.es/</a>			

**Descripción general**

La función de la dirección en las organizaciones ha sido establecida décadas atrás desde la Teoría de la Organización. Tan sólo a finales del siglo XX teóricos de la Ciencia Política y de la Ciencia de la Administración, a uno y otro lado del Atlántico, coincidieron en conceptualizar los elementos fundamentales de la dirección aplicada a las organizaciones públicas, como instituciones políticas y administrativas con rasgos (principios, valores y normas de comportamiento) diferente de las organizaciones públicas y parapúblicas.

El directivo público en la actualidad ha visto incrementado su valor en las organizaciones postburocráticas, en virtud de los nuevos principios de la gobernanza, que implican la visión de las instituciones públicas en redes territoriales (multinivel) y de políticas públicas. El liderazgo que tiene que asumir el directivo público deberá así estar orientado hacia el incremento de la legitimidad no sólo de los rendimientos de los respectivos departamentos, también de las mismas organizaciones que en el ámbito público son además instituciones de un Estado cada vez más multinivel e intergubernamental. Es por ello por lo que tanto la OCDE, como la Unión Europea, así como la Administración General del Estado en España favorece un marco legal y competencial nuevo para la figura de la dirección pública, que también ha de ser asumida por Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales. Existe un ámbito organizativo que también debe ser contemplado desde la óptica de la dirección pública, y tiene que ver con aquellas organizaciones privadas y del sector no lucrativo, que interactúan con las Administraciones Públicas, formando parte de sus proyectos y colaborando con ellas en la implementación de las políticas públicas. La profundización en el competencia del perfil de directivo público ayuda, sin duda, a la mejora de la comprensión de los programas públicos. Una estructura modular básica de la asignatura de dirección pública, con énfasis en elementos de liderazgo efectivo dirigido al incremento de la legitimidad (institucional y por rendimientos) de las instituciones públicas y parapúblicas:

1. Las instituciones públicas en la era de la gobernanza.
2. Función directiva pública: Tipos ideales y ámbitos de actuación.
3. Alta dirección pública en perspectiva comparada.
4. Los directivos públicos en las organizaciones multinivel en España: Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales.

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
CE1	Conocer el marco jurídico-legal de las administraciones públicas españolas
CE9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis
CE17	Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.
CE18	Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales
CE19	Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.
CE22	Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas
CE26	Aportar los principales enfoques sobre liderazgo en la gestión pública, las habilidades de liderazgo del directivo y el papel del líder en los equipos de trabajo
CE39	Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financieros, la organización y gestión de los servicios públicos, y conocer el régimen jurídico financiero y la financiación de las AA. PP
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo

## Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias		
Compromiso y defensa de los valores democráticos	CB1	CG10	
	CB2		
	CB3		
	CB4		
	CB5		
Conocimiento del entorno de las AAPP y su incardinación en la sociedad e interacción con los distintos actores cívicos			CT2
Capacidad de resolución de problemas	CG7	CT2	
	CG8	CT5	
		CT8	
		CT9	
		CT10	
Conocimiento de las competencias necesarias para la Dirección Pública	CG7	CE1	CT2
	CG8	CE9	CT5
	CG9	CE17	CT6
	CG10	CE18	CT8
	CG11	CE22	CT9
		CE26	CT10
		CE39	
Entender la simbiosis entre liderazgo y Dirección Pública	CG7	CE1	CT8
	CG8	CE17	CT10
	CG9	CE19	
	CG10		
	CG11		

## Contenidos

### Tema

1. Las instituciones públicas en la era de la gobernanza: La función directiva	1. Dirección y Organizaciones 2. Administración Relacional 3. Gobernanza y Dirección Pública 4. Origen, contexto y naturaleza del Directivo Público
--	--

2. Función directiva en perspectiva europea: especial referencia al contexto jurídico español	1. La importancia de la Dirección Pública a nivel europeo 2. Claves fundamentales del ordenamiento jurídico español como explicación de las características actuales
3. La incidencia de la normativa actual en el modelo directivo.	1. Análisis normativo general 2. Análisis dinámico del funcionamiento del contexto legal sobre la realidad de la función directiva
4. Delimitaciones estructurales previas	1. La difícil separación entre política y Administración: el espacio intermedio de la Dirección Pública Profesional 2. El hábitat natural de la existencia del Directivo Público
5. Aspectos técnicos de los perfiles directivos propuestos	1. Rasgos fundamentales: conocimientos, habilidades y actitudes. El Directivo Público desde la perspectiva del liderazgo 2. La adaptación del Directivo al entorno de la gobernanza
6. Planificación y aspectos técnicos: el directivo como líder	1. Directivo como líder 2. Liderazgo en la Administración Pública actual
7. Aspectos técnicos del establecimiento de la función directiva	1. La fase de reclutamiento 2. La fase de selección

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos	8,5	25,5	34
Prácticas con apoyo de las TIC (Repetida, non usar)	8	16	24
Resolución de problemas	8	16	24
Lección magistral	10	30	40
Examen de preguntas objetivas	7	21	28

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

### Metodologías

	Descripción
Estudio de casos	En grupo, los participantes en la materia analizarán distintos casos de directivos públicos.
Prácticas con apoyo de las TIC (Repetida, non usar)	En grupo, realizar prácticas utilizando información obtenida de internet pero validada científicamente
Resolución de problemas	La función directiva profesional o Dirección Pública Profesional (DPP) se configura como una actividad que precisa de análisis en clave de competencias. En la metodología de problemas se plantea el análisis y debate en grupo de las competencias que se requieren para el desarrollo de un eficaz liderazgo institucional por parte de los DPP
Lección magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos	A lo largo de las diferentes sesiones magistrales programadas en la guía de la materia, el tutor se encargará de resolver las dudas que se planteen en relación con los contenidos, la metodología y los ejercicios establecidos para el buen desarrollo de la misma. La atención personalizada también se podrá desarrollar, sobre todo en el caso de los alumnos de modalidad semipresencial, en los foros generales, o por mail en caso de que sean consultas estrictamente personales sin impacto en el desarrollo de la asignatura.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos	Elaboración de un trabajo grupal sobre los 8 temas seleccionados en la metodología que aparecen recogidos en la guía docente	10	CT5
Prácticas con apoyo de las TIC (Repetida, non usar)	En equipos de dos personas, realizar búsquedas y descripciones de elementos clave para la definición de las Administraciones Públicas	5	CG9
Resolución de problemas	La resolución de problemas y ejercicios se define como una parte fundamental para poder realizar una evaluación continuada del trabajo del alumno. Para lo cual será requisito participar en las diferentes sesiones de martes y jueves programadas al efecto	25	CT2 CT8 CT10
Lección magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría que se desarrollarán los martes por la tarde, bajo el formato de grupos grandes	10	CT5 CT6 CT8

## Otros comentarios sobre la Evaluación

Las pruebas de la convocatoria de julio tendrán una sistemática de evaluación similar a la generada durante la convocatoria común (mismo tipo de examen, prácticas, etc).

**EVALUACIÓN SEGUNDO EL REGLAMENTO DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.** "Art.6.-Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas la pruebas y/el la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua online suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)" A continuación se puede detallar la evaluación de la materia en modalidad semipresencial siguiendo la siguiente tabla y respetando la proporción 40% - 60% del anterior artículo.

Metodologías (Prácticas 50% y examen 50%)

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

## Fuentes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

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

Rafael Jiménez Asensio, **Directivos Públicos**, IVAP,

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

Henry Mintzberg, **Directivos, no MBAs**, Deusto,

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

Enrique José Varela Álvarez, **Manual de Xestión de Persoas e Equipos de Tráballo nas Organizacións Públicas.**

**Unha Visión para a Xunta de Galicia**, EGAP. Xunta de Galicia,

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

## Recomendaciones

### Asignaturas que continúan el temario

Habilidades directivas en las administraciones públicas/P04G091V01503

## Plan de Contingencias

### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no



presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

- \* Metodologías docentes que se mantienen
  
- \* Metodologías docentes que se modifican
  
- \* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)
  
- \* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir
  
- \* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje
  
- \* Otras modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

- \* Pruebas ya realizadas  
Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]  
...
  
  - \* Pruebas pendientes que se mantienen  
Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]  
...
  
  - \* Pruebas que se modifican  
[Prueba anterior] => [Prueba nueva]
  
  - \* Nuevas pruebas
  
  - \* Información adicional
-

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Marketing público y del sector no lucrativo</b>				
Asignatura	Marketing público y del sector no lucrativo			
Código	P04G091V01603			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Monteagudo Cabaleiro, Antonio Pita Castelo, Jose			
Correo-e	jpita@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Conocer los fundamentos teóricos y prácticos del marketing y las estrategias de marketing aplicadas al sector público y no lucrativo, así como los instrumentos de gestión del marketing público y el marketing-mix público. Conocer técnicas de gestión de marketing público: segmentación de mercados, posicionamiento, investigación de mercados, etc., y las técnicas de marketing relacional dirigidas a los clientes y usuarios del servicio público.			

### Competencias

Código	
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

### Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Que los estudiantes sepan buscar información, tanto primaria como secundaria, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea.	CG1
Incremento de la capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita.	CB2 CB5 CG1 CG3 CE2 CE3 CT1 CT4 CE5 CE9
Incremento del conocimiento sobre los fundamentos teóricos y prácticos del marketing-mix público y del sector no lucrativo.	CB2 CB3 CG1 CE10 CB4
Incremento de la capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CB2 CB3 CG1 CE1 CE2 CT1 CB4 CE5
Incremento de la capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor.	CB2 CB3 CG1 CE1 CE2 CT12 CB4 CE5

### Contenidos

Tema	
Tema 1.- *INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS Y CONTENIDOS BÁSICOS DEL *MARKETING PUBLICO	1.1. El concepto de *marketing, su evolución y contenido. 1.2. El *marketing y la gestión pública 1.3. Diferentes Orientaciones en la Dirección de Organizaciones. Características de la Orientación al Mercado 1.4. El valor y la satisfacción del consumidor. 1.5. El *marketing de *Relacions ¿Un nuevo Paradigma?. 1.6. El Sistema de Información de *Marketing 1.7. El proceso de investigación del mercado público

Tema 2.- La PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL *MARKETING PÚBLICO	2.1. La Planificación Estratégica en las Organizaciones públicas y *sin ánimo de lucro 2.2. El Plan Estratégico. 2.4. El *Marketing y la Planificación Estratégica pública 2.5. El Plan de *Marketing público
Tema 3.- El *ENTORNO Y EL MERCADO PÚBLICO.	3.1. El concepto de mercado. 3.2. Tipología de los mercados públicos 3.3. La delimitación del mercado de las organizaciones públicas y sin ánimo de lucro. 3.4. El *microentorno y el *macroentorno del *marketing público.
Tema 4.- El COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR PÚBLICO	4.1. El comportamiento del consumidor: su importancia para lo *marketing. 4.2. El proceso de decisión de compra y su tipología. 4.3. Determinantes internos y externos del comportamiento de compra. 4.4. Modelos que explican la *conducta del consumidor.
Tema 5.- El *MARKETING *MIX DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS EMPRESAS SIN ANÍMICO DE LUCRO	6.1 El *producto en el sector público 6.2 El precio en el *sector público 6.3 El *acercamiento *psicológico 6.4 La distribución en el sector público

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos	10	20	30
Seminario	10	15	25
Resolución de problemas	5	10	15
Lección magistral	25	50	75
Examen de preguntas objetivas	5	0	5

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

Metodologías	
	Descripción
Estudio de casos	Análisis de sucesos reales con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, reflexionar, y entender las situaciones reales.
Seminario	Profundización de temas específicos, para profundizar en los contenidos de la materia, como complemento a las clases teóricas
Resolución de problemas	Se plantean problemas relacionados con la materia y el alumno intentará resolverlos e interpretar los resultados. Es un complemento de la lección magistral
Lección magistral	Exposición del profesor de los contenidos teóricos de la materia objeto de estudio, como base para el desarrollo de la materia

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	Se realiza una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcará al inicio del curso. □El alumnado tanto presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje□
Estudio de casos	Se realiza una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcará al inicio del curso. □El alumnado tanto presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje□
Resolución de problemas	Se realiza una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcará al inicio del curso. □El alumnado tanto presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje□

Evaluación				
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas	
Estudio de casos	Se evaluarán el desarrollo y/o entrega de los casos prácticos que se realicen de manera individual o en grupo	20	CG1 CG3	CT1 CT12

Resolución de problemas	Se evaluarán la resolución de ejercicios de manera individual o en grupo	20	CG1 CG3	CT1 CT12
Examen de preguntas objetivas	Se trata de una prueba al final del curso orientada a la evaluación de los conceptos desarrollados durante el curso	60	CG1 CG3	CT1 CT12

### Otros comentarios sobre la Evaluación

**EVALUACIÓN CONTINUA:** Para aprobar la asignatura requiere satisfacer de los condiciones: (1) obtener una puntuación mínima de 5 puntos en el conjunto de las pruebas a evaluar y (2) obtener como mínimo 4 puntos en las pruebas tipo test (puntuado sobre 10).

La asistencia a clase y la realización de las tareas propuestas polo profesor (casos, ejercicios, supuestos, exposiciones, memorias, exámenes eliminatorios...) y obligatoria y podrá variar entre los distintos grupos. La puntuación obtenida por la participación así como la realización y entrega de todas aquellas tareas establecidas polo profesor, se mantiene en las convocatorias de Junio y julio pero NO guardaránse para cursos sucesivos.

Aquellos alumnos que no cumplan los requisitos exigidos de participación y/el asistencia a la materia así como de entregas de tareas propuestas y, por tanto, no superen la asignatura tendrán derecho a un examen, que no necesariamente coincidirá con el examen del resto de los alumnos.

**EVALUACIÓN NO CONTINUA:** Los alumnos serán examinados mediante una prueba escrita valorada sobre 10 puntos, que no necesariamente coincidirá con el resto de los alumnos. En este caso, los alumnos deben indicar expresamente su deseo de no seguir la evaluación continua a principio de curso (durante lo primero mes del semestre)

**GRUPO EN INGLES:** El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 alumnos o el 50% de los alumnos matriculados, el primero límite que se alcance. De ser necesaria una selección el profesor establecerá los criterios de selección basados conocimiento acreditado de la lengua y orden de solicitud.

Los alumnos de movilidad internacional tendrán derecho la realización de la evaluación continua a partir del momento de la sua incorporación

Los exámenes oficiales de la materia realizaránse en las fechas, lugares y horas designadas polo Decanato y publicadas al efecto en los lugares y plazos establecidos

### EVALUACIÓN SEGUNDO La LEGISLACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

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

### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con él Coordinador de él Grado en Dirección y Gestión Pública.
2. Cuadro básico de metodología "" y "evaluación" de lana materia (en caso de duda, consultar con él/la responsable de lana materia):
  1. Aprendizaje con apoyo de él tutor:
    - 1.1 Apoyo docente: 10 horas
    - 1.2 Foro de dudas por temas (on line): 8 horas web materia - Faitic
    - 1.3 Foro de debate por temas (on line): 8 horas web materia - Faitic

### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. Él alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con él equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial el virtual en lanas actividades que él profesorado diseñe para dítela modalidad.

2. Lana modalidad semipresencial supone lana evaluación continua de él aprendizaje de él alumnado, la tal fin se establece con carácter general, que lana prueba final tendrá lugar lana última de lanas 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSC), bien de forma virtual (Skype el sistema similar Hangout).

3. Él alumnado que en el participe en más de él 80% de lanas actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por él profesorado, será evaluado según los criterios que establezca él equipo docente en cada materia.

---

## Fuentes de información

### Bibliografía Básica

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

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

### Bibliografía Complementaria

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

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

---

## Recomendaciones

---

## Plan de Contingencias

### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la \*COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera mas ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes \*DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DE Las METODOLOGÍAS ===

\* Metodologías docentes que se mantienen

\* Metodologías docentes que se modifican: en todas las metodologías \*sustituirase la \*presencialidad en el aula por medios \*telemáticos.

\* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (\*titorías): las sesiones de \*tutorización podrán realizarse por medios \*telemáticos (correo electrónico, videoconferencia, foros de \*FAITIC, ...) bajo la modalidad de concertación previa.

\* Modificaciones (se proceder) de los contenidos a impartir

\* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaje

\* Otras modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE La EVALUACIÓN ===

\* Pruebas ya realizadas

Prueba \*XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]

...

\* Pruebas pendientes que se mantienen

Prueba \*XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]

...

\* Pruebas que se modifican

[Prueba anterior] => [Prueba nueva]

\* Nuevas pruebas

\* Información adicional: En el caso de impartición de la docencia en modalidad no presencial, la actividad docente se impartirá mediante Campus Remoto y se prevé \*asemade el uso de la plataforma de \*teledocencia \*Faitic como refuerzo y

sin perjuicio de otras medidas que se puedan adoptar para garantizar la accesibilidad del alumnado a los contenidos docentes.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Metodología y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas**

Asignatura	Metodología y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas			
Código	P04G091V01604			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Carácter OB	Curso 3	Cuatrimestre 2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Estadística e investigación operativa Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Pérez Freire, Silvia Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Pérez Freire, Silvia Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	silviapf@uvigo.es saratorres@uvigo.es vidalpuga@uvigo.es			
Web	<a href="http://fatic.uvigo.es">http://fatic.uvigo.es</a>			
Descripción general	En esta materia se trabajará la metodología y técnicas de análisis cualitativo y cuantitativo de los datos.			

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
CE28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cualitativos
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Diseñar y llevar a cabo una investigación utilizando metodología y técnicas cualitativas y cuantitativas adecuadas a cada caso.	CB1 CB1 CB2 CB2 CB3 CB4 CB5 CB5	CG1 CG6	CE2 CE8 CE28	CT4 CT8
Valorar la adecuación y validez de una investigación diseñada por terceros y sus resultados.	CB1 CB1 CB2 CB3 CB4 CB4 CB5 CB5	CG1	CE2 CE8	CT8 CT9
Interpretar correctamente el significado de los resultados de los análisis cualitativos y cuantitativos, así como de los indicadores y medidas utilizados.	CB1 CB1 CB2 CB2 CB3 CB4 CB5 CB5	CG5 CG6	CE2 CE8 CE28	CT4 CT8 CT9
Manejar herramientas informáticas que les permitan la aplicación de los métodos y técnicas estudiadas.	CB5	CG6	CE1 CE2 CE3 CE4 CE12 CE21 CE22	CT1 CT2 CT4 CT4 CT7 CT10 CT13 CT14 CT17 CT18 CT19 CT20

## Contenidos

Tema	
1. La ciencia como paradigma cognitivo y la condición científica de las Ciencias Sociales	Ontología, epistemología y metodología de la ciencia. La pluralidad metodológica.
2. La investigación como proceso; diseños y estrategias	El planteamiento y la operacionalización del problema. Diseños y estrategias.
3. Técnicas cualitativas de investigación	La observación y la fuente documental. La entrevista y las técnicas grupales.
4. Técnicas cuantitativas para la obtención de datos	Traducción empírica de la teoría. Técnica de escalas. Encuesta por muestreo. Calidad de las fuentes de información. Fuentes estadísticas oficiales.
5. Técnicas cuantitativas para el análisis de datos	Poblaciones normales. Teorema Central del Límite. La distribución de la media de la muestra. Interpretación de un intervalo de confianza. Tamaño de la muestra para estimar la media. Distribución de una proporción. Regresión lineal múltiple. Contrastes de hipótesis.
6. Informática aplicada a la resolución de casos prácticos	Uso de hojas de cálculo para la aplicación de los conceptos y técnicas cuantitativas a la resolución de ejercicios y casos prácticos.

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	28	28	56
Resolución de problemas	6	6	12
Resolución de problemas de forma autónoma	0	11	11
Prácticas con apoyo de las TIC	6	6	12
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	30	34
Trabajo	0	24	24

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



<b>Metodologías</b>	
	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.
Resolución de problemas	Resolución de problemas y/o ejercicios relacionados con la materia, de forma individual o en grupo, problemas y/o ejercicios bajo la supervisión del profesorado.
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de problemas y/o ejercicios propuestos para su entrega a través de la plataforma de docencia virtual.
Prácticas con apoyo de las TIC	Explicación por parte del profesorado del uso de las herramientas informáticas aplicadas al análisis de datos.

### **Atención personalizada**

<b>Metodologías</b>	<b>Descripción</b>
Lección magistral	Explicaciones por parte del profesorado.
Resolución de problemas	Los ejercicios propuestos tendrán disponible su resolución para que el alumnado pueda comprobar la respuesta.
Prácticas con apoyo de las TIC	El alumnado podrá aplicar lo explicado en las sesiones magistrales.
<b>Pruebas</b>	<b>Descripción</b>
Trabajo	El alumnado deberá trabajar individualmente y en grupo.

### **Evaluación**

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas			
Resolución de problemas	El trabajo desarrollado con el apoyo del profesorado, en relación con las actividades requeridas y en el plazo establecido, se utilizará en la evaluación de esta materia.	10	CB3	CG5	CE28	CT4
Resolución de problemas y/o ejercicios	Pruebas de evaluación de las competencias adquiridas, que incluyen preguntas relativas a los contenidos impartidos en las sesiones magistrales, en las sesiones de resolución de problemas y en los seminarios.	60	CB1 CB2 CB4	CG5	CE28	CT4
Trabajo	Tareas que el alumnado debe desarrollar de forma autónoma, y que son prerequisite para superar la materia.	30	CB1 CB3 CB5	CG1 CG6		CT4 CT8 CT9

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

## **OBSERVACIONES GENERALES:**

Excepto en lo referente a la docencia en inglés, esta materia se divide en dos partes, de modo que cada una de ellas tendrá un peso del 50% en la nota final:

- La primera parte comprende los temas 1-3 y se impartirá en la primera mitad del cuatrimestre. A su término, y con objeto de hacer la evaluación de esta primera parte de la materia, aquel alumnado que haya entregado los ejercicios de prácticas propuestos (evaluación continua), podrá realizar un control presencial de los contenidos conceptuales y teóricos impartidos. Con esta prueba obtendrá la nota de esta parte de la materia quedando, de ser el caso, pendiente hasta la 2ª convocatoria.
- La segunda parte abarca los temas 4-6 y se impartirá en la segunda mitad del cuatrimestre. Se podrá seguir una evaluación continua (con actividades semanales individuales y un posible trabajo en grupo para la modalidad presencial), semicontinua (con actividades individuales y un examen final) o un único examen final.

Excepto en lo referente a la docencia en inglés, para aprobar esta materia en la convocatoria de mayo-junio, tendrán que superarse de manera independiente cada una de las partes, según el baremo establecido para las calificaciones. En cuyo caso, si se superan ambas partes, la nota final será el promedio de las mismas. Si se supera una, y solo una, de las dos partes, la nota final será la calificación de la parte no superada. Si no se supera ninguna, la nota final será el promedio de las mismas.

Para la convocatoria de julio y sucesivas, se utilizarán los mismos criterios que para la convocatoria de mayo-junio.

Las calificaciones parciales, de haberlas, se podrán mantener para la convocatoria de julio previa consulta con el docente responsable de esa parte.

Las calificaciones parciales, de haberlas, no se mantendrán para futuras convocatorias.

## METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA EN INGLÉS

La docencia en inglés seguirá una metodología y evaluación específica que estará explicada en la página web de la materia en FaiTIC.

## METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Cuadro básico de metodología y evaluación de la materia:

Proceso de enseñanza		Horas	Evaluación primera parte	Evaluación segunda parte
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	0%	aprox. 10%
	Foros de dudas por temas (online)	18 horas	0%	
Examen o tareas de evaluación		10 horas	60%	aprox. 60%
Trabajo autónomo del alumnado		100 horas	40%	
<b>TOTAL</b>		<b>150 horas</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Leer con atención y en caso de duda consultar con los profesores responsables de la modalidad semipresencial: Sara Torres (saratorres@uvigo.es) y Juan Vidal (vidalpuga@uvigo.es).

### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial, que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial establece la evaluación de las dos partes en que está concebida la materia de forma independiente. A mediados del cuatrimestre se realizará una primera evaluación presencial voluntaria, en un aula de la Facultad de CCSS y de la Comunicación, de los contenidos impartidos, y se hará entrega de los ejercicios de prácticas propuestos. De no acogerse a esa evaluación parcial de la primera parte de la materia en la fecha estipulada, el alumnado deberá asistir presencialmente en la fecha, hora y aula fijada en el calendario del Centro al término del curso. La evaluación de la segunda parte de la materia será igual que en la modalidad presencial, exceptuando lo relativo al trabajo en grupo.

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

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

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

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

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

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

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

#### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Recomendaciones

---

### Otros comentarios

GRUPO EN INGLES: El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 personas o el 50% del alumnado matriculado, el primer límite que se alcance. De ser necesaria una selección, el profesorado establecerá los criterios basados en el conocimiento acreditado de la lengua y el orden de solicitud.

---

## Plan de Contingencias

---

### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la \*COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera mas ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes \*DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DE Las METODOLOGÍAS ===

\* Metodologías docentes que se mantienen: Todas

\* Metodologías docentes que se modifican: Ninguna

\* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (\*titorías): Las sesiones de \*tutorización se realizarán por medios \*telemáticos (correo electrónico, videoconferencia, foros \*sincrónica y \*asincrónica de \*FAITIC , ...) bien ofertados por el profesorado y anunciado debidamente en \*FAITIC, bien solicitado por el alumnado.

\* Modificaciones (se proceder) de los contenidos a impartir: No hay modificaciones

\* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaje: Información disponible a través de la plataforma \*FAITIC

\* Otras modificación: No hay modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE La EVALUACIÓN ===

\* Pruebas ya realizadas: No hay modificaciones

\* Pruebas pendientes que se mantienen: No hay modificaciones

\* Pruebas que se modifican: No hay modificaciones

\* Nuevas pruebas No hay Información adicional: En el caso de activarse la actividad docente no presencial, esta se impartirá mediante Campus Remoto en combinación con el uso de la plataforma de \*teledocencia \*FAITIC sin perjuicio de otras medidas que se puedan adoptar para garantizar la accesibilidad del alumnado a los contenidos docentes. En la plataforma virtual \*FAITIC estará disponible toda la información: documentos (de lectura y en formato audiovisual) sobre los temas impartidos, indicaciones para realizar las tareas, ejercicios y pruebas de evaluación, nuevas, anuncios, calendario previsto de realización del programa y fechas de las pruebas de evaluación y cualquier incidente que deba ser comunicada al alumnado.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Técnicas de gestión presupuestaria**

Asignatura	Técnicas de gestión presupuestaria			
Código	P04G091V01605			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Barreiro Carril, María Cruz			
Profesorado	Barreiro Carril, María Cruz Mosquera Pena, Juan Antonio			
Correo-e	mcruzbarreiro@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La asignatura de Técnicas de Gestión Presupuestaria pertenece al área del derecho financiero y tributario, y es una continuación de las asignaturas de Derecho Financiero Tributario y Gestión Tributaria. Si Gestión Tributaria ponía el acento en la parte del ingreso, esta asignatura lo hace en la parte del gasto público. Se pretende ofrecer al alumno una visión, lo más completa posible, de la disciplina jurídica de los procedimientos a través de los que se desarrolla la actividad financiera pública. Es decir, se trata de abordar, desde una perspectiva jurídica, el estudio de la normativa reguladora de la actividad consistente en la realización del gasto público, en especial todo lo referido al presupuesto, desde su elaboración y aprobación, hasta su ejecución, modificación y control.			

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje Competencias

**Contenidos**

Tema

Lección 1ª.- TEORIA JURIDICA DEL GASTO PUBLICO; EL PRESUPUESTO.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Presupuesto como expresión jurídica del plan de la actividad financiera</li> <li>2. Derecho presupuestario y Derecho del gasto público. El concepto de gasto público. Los llamados "gastos fiscales": el sentido de su inclusión en el presupuesto.</li> <li>3. Fuentes del ordenamiento presupuestario.</li> <li>4. Evolución histórica de la institución presupuestaria. 5. Técnicas de presupuestación.</li> </ol>
Lección 2ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: CONCEPTO, NATURALEZA Y ESTRUCTURA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto jurídico del Presupuesto. Definición legal.</li> <li>2. Naturaleza jurídica del Presupuesto: la cuestión en la doctrina y en el Derecho positivo español.</li> <li>3. Contenido de la Ley de Presupuestos. Estados cifrados. La parte dispositiva de la Ley de Presupuestos. El problema de la creación y modificación de tributos. Las leyes de [acompañamiento].</li> <li>4. El Sector Público en la Ley General Presupuestaria. Tipos de presupuestos.</li> <li>5. Estructura del Presupuesto. Criterios de clasificación de los ingresos y gastos.</li> <li>6. Relaciones financieras con otras Administraciones: UE, CCAA y Corporaciones locales. Especial referencia a los créditos de transferencia: participación de las Haciendas territoriales en los impuestos del Estado.</li> <li>7. El Fondo de Compensación Interterritorial como dotación presupuestaria y las asignaciones de nivelación.</li> </ol>
Lección 3ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: EFECTOS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectos del Presupuesto respecto a los ingresos públicos. 2. El régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública. 3. Efectos del Presupuesto respecto a los gastos públicos: el triple carácter de la autorización presupuestaria. 4. El Presupuesto y las obligaciones pecuniarias: fuentes de las obligaciones y fuente del gasto. Exigibilidad de las obligaciones. Prescripción de las obligaciones.</li> </ol>

Lección 4ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.

1. Principios económico-contables y principios jurídicos: su evolución; la crisis del Derecho presupuestario tradicional.
2. Principio de justicia material del gasto.
3. Principios de eficiencia y economía.
4. Principio de legalidad y reserva de ley.
5. Principio de unidad: unidad de documento, unidad de caja y principio de no afectación.
6. Principio de universalidad: significado y excepciones. Diferencias con el principio de unidad.
7. Principio de especialidad: temporal (remisión), cuantitativa y cualitativa. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones.
8. La estabilidad presupuestaria.
9. Principio de anualidad. Anualidad en la aprobación; prórroga del Presupuesto. Anualidad en la ejecución: sistema legal; excepciones; especial referencia a los gastos plurianuales y a la planificación económica.

Lección 5ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (I): ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidad; coordinación; preeminencia del Gobierno. Fases.
2. Elaboración del Proyecto y remisión a las Cortes.
3. Aprobación del Presupuesto: su tramitación parlamentaria. Los límites a la iniciativa de las Cortes Generales en materia presupuestaria: fundamento y formas de estos límites. El rechazo del Presupuesto.
4. Revisión del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. El Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria.

Lección 6ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (II): EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. Ejecución del Presupuesto: percepción de ingresos y ordenación de gastos y pagos.
2. El procedimiento de gasto público: sus fases.
3. Las subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión. Reintegro de subvenciones.
4. El procedimiento de pago de las obligaciones.
5. El Tesoro público: concepto y funciones. Organización y medios.
6. Liquidación y cierre del Presupuesto.

Lección 7ª.- CONTROL DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA.

1. El control presupuestario: Concepto general. El Derecho Presupuestario "formal" como Ordenamiento de Control de la Hacienda Pública. Clases y sistemas de control.
2. Control administrativo o interno. La Intervención General de la Administración del Estado. Funciones. Control de las subvenciones.
3. Control externo. El Tribunal de Cuentas. Naturaleza y funciones.
4. Control parlamentario: modalidades.
5. Ilícitos y responsabilidades en materia presupuestaria y de gasto público. Especial referencia al fraude de subvenciones.

Lección 8ª.- LOS PRESUPUESTOS DE LAS HACIENDAS TERRITORIALES E INSTITUCIONALES.

1. Los Presupuestos de las Comunidades Autónomas
2. Los Presupuestos de las Haciendas Locales.
3. El régimen presupuestario de la Administración institucional.

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	29	50	79
Seminario	12	45	57
Examen de preguntas de desarrollo	2	5	7
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	5	7

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

## Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Doubts of the students will be solved in class. E-learning students will be able either to post their questions using digital means (Faitic) or attend to on-site classes
Seminario	Doubts of the students will be solved in class. E-learning students will be able either to post their questions using digital means (Faitic) or attend to on-site classes

## Atención personalizada

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

Lección magistral	Se atenderán y resolverán las dudas del estudiantado respecto del contenido, actividades e/o ejercicios propuestos para adquirir las competencias perseguidas. Las sesiones de tutorización se podrán realizar por medios telemáticos (correo electrónico o videoconferencia) bajo la modalidad de concertación previa
Seminario	Se atenderán y resolverán las dudas del estudiantado respecto del contenido, actividades e/o ejercicios propuestos para adquirir las competencias perseguidas. Las sesiones de tutorización se podrán realizar por medios telemáticos (correo electrónico o videoconferencia) bajo la modalidad de concertación previa

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Seminario	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas si el alumnado se somete la evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa de la alumna/lo, tanto en las clases magistral como en dichas "clases prácticas".	20	
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumnado tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre lo temario de la materia).	60	
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se realizarán pruebas de respuesta corta y tipo test exclusivamente a las alumnas/os que se sometan al sistema de evaluación continua.	20	

### **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, a comienzo del curso académico, se le proporcionará al alumnado un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección y un cronograma.**

#### **Primera oportunidad de examen:**

1.- El alumnado que se someta la evaluación continua será evaluado conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (20%) y seminarios (20%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, la alumna/o deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua.

2.- El alumnado que NO se someta a evaluación continua, o que quede excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente del que realicen los alumnos/as de evaluación continua.

#### **Segunda oportunidad de examen:**

1.- En el examen de julio sólo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).

2.- El alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua conservará la nota que obtuviera en el curso.

3.- Para el alumnado que no se hubiese sometido a evaluación continua, o que hubiese quedado excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente a lo que realicen los alumnos de evaluación continua.

4.- Al alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua y no superara la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda, se le conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que la alumna/lo manifieste su acuerdo.

## CONVOCATORIA FIN DE CARRERA

El examen de la convocatoria de Fin de carrera será una prueba teórico-práctica escrita, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso a evaluación continua del año anterior.

## METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. A tal fin se establece con carácter general que la prueba final obligatoria tendrá lugar de modo presencial en la fecha y hora establecidas en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad, suponiendo el 60% de la nota global. Este examen final estará integrado por una prueba teórico-oral y una prueba práctica escrita. El 40% restante se corresponderá con la evaluación continua, que puede realizarse bien a través de medios virtuales (empleando la plataforma FAITIC) o bien asistiendo a las sesiones prácticas presenciales distribuidas al largo del cuatrimestre.
3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado en un 100% en función de los resultados obtenidos en la prueba final teórico-práctica.

---

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

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

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

#### Bibliografía Complementaria

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

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

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

---

### Recomendaciones

#### Asignaturas que continúan el temario

Financiación autonómica y local/P04G091V01904

---

#### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho financiero y tributario/P04G091V01304

Gestión tributaria/P04G091V01505

---

### Plan de Contingencias

#### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de manera más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes DOCNET.

Para la materia Técnicas de Gestión Presupuestaria se planifican las siguientes medidas excepcionales:

#### DOCENCIA:

En el caso de que la docencia no se pueda llevar a cabo de forma presencial por motivos sanitarios, las clases se impartirán de manera remota a través de las Aulas virtuales y con el apoyo de la plataforma de Teledocencia Faitic.

Las sesiones magistrales y los seminarios prácticos se impartirán por el profesorado responsable utilizando el complemento del Aula Virtual habilitada en el Campus remoto de la Universidad de Vigo. El profesorado estará a disposición para apoyar la resolución de dudas y las sesiones de tutorización se realizarán a través de medios telemáticos (correo electrónico o videoconferencia), bajo la modalidad de concertación previa. Para los seminarios, desde la plataforma Faitic se facilitará al

alumnado una serie de supuestos prácticos con una semana de antelación, debiéndose preparar por su parte para la sesión correspondiente. A través del aula virtual el docente llevará a cabo una explicación de los supuestos prácticos planteados y se hará una puesta en común entre el profesor y el alumnado para establecer las pautas de solución, lo que permitirá verificar la adquisición de las correspondientes competencias y asimilación de contenidos.

La evaluación continua se desarrollará conforme a lo previsto en la guía docente y el cronograma, estableciéndose como medios para evaluar las competencias del alumnado las actividades descritas a continuación. Las pruebas de evaluación continua se realizarán a través de la plataforma Faitic conforme a lo señalado en el cronograma. Por otra parte, las entregas de los supuestos prácticos indicados se harán al docente responsable y se valorarán a efectos de la calificación de la evaluación continua, con arreglo a lo previsto en la guía docente. Asimismo, para la evaluación continua se valorará la participación activa y de calidad por parte del alumnado, a tenor de lo establecido en la guía docente.

#### EXAMEN:

Cuando las razones sanitarias impidan la celebración de los exámenes presencialmente, el examen final se realizará según lo establecido en la guía docente y consistirá en: 1) Un examen práctico escrito para el que se utilizará la plataforma Faitic con un sistema de tiempos controlados que garantice que el trabajo se realice de forma individual y 2) Un examen teórico oral para el que se utilizará el campus remoto. La evaluación continua y los exámenes realizados se ponderarán en la calificación final según lo establecido en la guía docente de la materia.

---



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos**

Asignatura	Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos			
Código	P04G091V01901			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua	Castelán			
Impartición	Galego			
Departamento	Economía aplicada Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Chamorro Rivas, José María Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	chamorro@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Materia orientada a que o alumno adquira coñecementos e técnicas que lle permitan avaliar políticas públicas, programas e proxectos públicos como requisito necesario de toda intervención pública. A perspectiva da materia aglutina a dobre necesidade de avaliar tanto en termos de eficacia (consecución de obxectivos) como de eficiencia (consecución dos obxectivos ao mínimo coste posible).			

**Competencias**

Código	
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
CE5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cualitativos
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
CE32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública

CE35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos
CE37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles
CE38	Ser capaz de planificar e realizar (integralmente) un proxecto de desenvolvemento nun ámbito territorial e aplicación de políticas públicas de apoio para o seu financiamento
CE39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
CE41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético

## Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Contrastar os métodos de control de procesos de xestión administrativa	CB5	CG2 CG10	CE3 CE5 CE8 CE9 CE21 CE33 CE35 CE41	CT1 CT4
Identificar os métodos de avaliación do desempeño nas AAPP	CB3	CG1 CG5	CE8 CE9 CE19 CE21 CE28 CE33 CE37 CE38	CT1 CT4 CT5 CT10
Avaliar e analizar políticas públicas	CB4	CG1 CG2 CG12 CG13	CE8 CE9 CE16 CE28 CE32 CE33 CE35 CE37 CE38 CE39 CE41	CT1 CT5 CT11
Utilizar técnicas de planificación, control, avaliación e auditoría da xestión pública	CB4 CB5	CG1 CG2 CG8	CE3 CE5 CE16 CE21 CE32 CE38 CE41	CT5 CT10 CT11
Identificar los mecanismos de evaluación dentro del proceso elaboración y análisis de las políticas públicas en un entorno multinivel	CB4	CG5 CG10 CG12	CE4 CE9 CE18 CE19 CE31 CE33 CE38	CT1 CT5 CT10

## Contidos

### Tema

Introducción histórica á lóxica da avaliación	1. Presentación da materia 2. Contexto de aparición
Aspectos teóricos e metodolóxicos da avaliación	1. Orixe da disciplina 2. Evolución e estado actual

Modelos de avaliación	1. Avaliación por obxectivos 2. Avaliación pluralista
Fases de avaliación	1. Deseño 2. Recollida e tratamento da información 3. Medición da información 4. Evolucións metodolóxicas posibles das avaliacións
Deseño metodolóxico de proxectos de avaliación	1. Requisitos previos ao deseño 2. Metodoloxía básica 3. Disfuncións a evitar
Monitorización e seguimento do proceso de avaliación.	1. Avaliación do esforzo 2. Avaliación da produtividade 3. Avaliación da calidade da atención.
A avaliación económica de políticas públicas e proxectos de inversión	1. Análise coste-beneficio 2. Avaliación de proxectos públicos

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos	10	20	30
Traballo tutelado	12	12	24
Lección maxistral	25	50	75
Debate	3	6	9
Estudo de casos	2	4	6
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	4	6

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou caso real coa finalidade de coñecer, interpretar, resolver, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticar e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Traballo tutelado	O estudante desenvolve exercizos ou estudos de caso baixo as directrices e supervisión do profesor.
Lección maxistral	Na sesión maxistral, levarase a cabo por parte do profesor a exposición de contidos da asignatura de avaliación de políticas, programas e proxectos incluídos no temario desta asignatura.
Debate	Trátase dunha charla aberta entre un grupo de estudantes, que se centrará en temas dos contidos da materia, na análise dun caso ou no resultado dun problema realizado previamente.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Debate	Debates
Estudo de casos	Estudo de casos/análises de situacións
Traballo tutelado	Traballos de aula
Lección maxistral	Sesión Maxistral

### Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudo de casos	Avaliaránse as entregas en prazo da resolución de casos de xeito individual e/ou en grupo segundo se dispoña.	10	CB4 CG1 CE4 CT4 CG2 CE9 CG8 CE18 CG12 CE28 CE31 CE38
Traballo tutelado	Avaliarase a participación e a realización de traballos propostos na aula de xeito individual ou en grupo segundo se indique. Estes traballos son de realización obrigada.	20	CB3 CG5 CE3 CT1 CB5 CG10 CE5 CT11 CE21 CE32 CE35 CE41
Estudo de casos	Trátase dunha proba a final de curso orientada á realización dos casos prácticos relacionados co contido impartido na asignatura.	20	CB3 CG2 CE8 CG13 CE19 CE33 CE38 CE41

Resolución de problemas e/ou exercicios	Trátase dunha proba a final de curso orientada á aplicación dos conceptos desenvolvido na asignatura.	50	CB3 CB4	CG1 CG8 CG12	CE4 CE8 CE9 CE16 CE18 CE31 CE32 CE37 CE39 CE41	CT1 CT4 CT5 CT10 CT11
---	---	----	------------	--------------------	---	-----------------------------------

## Otros comentarios sobre la Evaluación

### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)
2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/a responsable de la materia):

#### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

E

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

- Xavier Ballart, **¿Como evaluar programas y servicios públicos?**, MAP, 1992,
- Mañón, R., **La evaluación de la acción de las políticas públicas.**, Díaz de Santos. Madrid 2003.,
- Alvira, F., **Metodología de la evaluación de programas**, CIS, Madrid, 1991.,
- Shoen, E. e Franco, R., **Evaluación de proyectos sociales.**, Siglo veintiuno. México, 1992.,
- Enrique José Varela Álvarez, **Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza**, EGAP,
- Sinés de Rus, **Análisis Coste-Beneficio**, 1ª, Editorial Ariel, 2001
- Pan Pasqual, **La evaluación de políticas y proyectos**, 1ª, Icaria Editorial, 1999

## Recomendacións

## Otros comentarios

---

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

---

## Plan de Continxencias

---

### Descrición

---

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

\* Metodoloxías docentes que se manteñen

Mantéñense todas as metodoloxías docentes

\* Metodoloxías docentes que se modifican

Non hai modificación

\* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

As titorías realizaranse no despacho virtual do profesor en Campus Remoto

\* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

Non hai modificación

\* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Non hai modificación

\* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

\* Probas xa realizadas

As probas xa realizadas manteñen o seu peso na avaliación.

...

\* Probas pendentes que se manteñen

As probas pendentes manteñense todas co seu peso na avaliación.

...

\* Probas que se modifican

Non hai probas que se modifican.

\* Novas probas

Non hai novas probas

\* Información adicional

As probas pendentes pasan a realizarse de forma virtual.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público**

Asignatura	Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público			
Código	P04G091V01903			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua	Castelán			
Impartición	Galego			
Departamento	Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Vázquez Iglesias, María Dolores			
Profesorado	Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores			
Correo-e	miglesias@uvigo.es			
Web				
Descrición	En la disciplina de la presente *materia, desenvólvese * la **evolucion nel *Dereito **Pubnico de la general *responsabilidade **juridica ,penal *e estudo **etico del *empregado publico.			

**Competencias**

Código	
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
CE6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
CE30	Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias.
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
CE36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos
CE40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético

**Resultados de aprendizaxe**

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

Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas dos comportamentos *antijurídicos	CB3 CG12 CG13	CE36 CE40 CE9	CT1 CT9 CT11
Comprender marco legal das Institucións e a actividade que realizan na contorna *multinivel	CB1 CB3 CB5	CE1 CE6 CE9	
Saber aplicar os sistemas, técnicas básicas e normativa do control interno-externo *AAPP	CB3	CG1 CG2	CE34 CE40 CT4 CT9
Disposición para traballar en equipo		CG1 CG2	CE22 CE30 CT1 CT10 CE31
Compromiso e defensa dos valores democráticos		CG12 CG13	CE36 CE40 CT10
Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración		CG10	CE22 CT11 CE30
Vocación de servizo público		CG12 CG13	CE34 CE36 CT11
Defensa da ética profesional		CG12 CG13	CE36 CT11
Capacidade de resolución de problemas		CG2 CG10	CE34 CT1 CT9 CT10
Habilidades para relacións interpersoais e capacidade *relacional			CE22 CT10 CE30
Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas		CG1 CG2	CE31 CE34 CT4 CT9

### Contidos

#### Tema

Bloque 1: A ética profesional do empregado público.	1.- Moral e Ética 2.-Que é a ética pública? 3.- O problema da corrupción : Enfoques, causas e consecuencias 4.- Proposta dunha ética integral: Do privado ao público
Bloque 2: Réxime disciplinario e responsabilidade administrativa do empregado público.	1. Potestade disciplinaria e administración pública.
Bloque 3: Responsabilidade penal do empregado público.	1.- Concepto do funcionario público e autoridade a efectos penais. 2.- A responsabilidade penal do funcionario público. 4.- Delitos contra a administración pública: a corrupción.

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección maxistral	30	0	30
Estudo de casos	5	5	10
Presentación	5	30	35
Estudo previo	0	50	50
Seminario	9	5	14
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	0	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	5	5
Estudo de casos	0	5	5

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Método expositivo. Lección maxistral dos contidos teóricos da materia
Estudo de casos	Formulación e resolución de supostos prácticos que o alumnado deberá desenvolver, dependendo da práctica concreta, tanto individual como colectivamente.
Presentación	Presentación e exposición dos traballos desenvolvidos individualmente e/ou en grupo.
Estudo previo	Repaso e estudo das nocións introducidas nas clases teóricas, prácticas e seminarios. Lectura e recensión crítica de materiais propostos para a aprendizaxe, e para a contribución á realización do informe do grupo. Preparación dunha proba
Seminario	Resolución de dúbidas suscitadas nas clases teóricas e prácticas e apoio na realización dos traballos en grupo.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Seminario	O alumnado tanto da modalidade semipresencial como presencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo ou temas relacionados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio ou motivación no proceso de aprendizaxe. Ao ser os grupos prácticos máis pequenos isto permitirá que o alumno poida expor as súas dúbidas e opinións de forma máis persoal.
Estudo de casos	Ao ser os grupos prácticos máis pequenos isto permitirá que o alumno poida expor as súas dúbidas e opinións de forma máis persoal.

## Avaliación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas			
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exame con resposta curta sobre o temario da materia	60	CB1 CB3 CB5	CG2	CE1 CE6 CE9 CE22	CT9
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas e exercicios prácticos vinculados ao temario da materia	20	CB3	CG1 CG2	CE1 CE6 CE9 CE31 CE34 CE36	CT1 CT4 CT9
Estudo de casos	Estudo, análise e debate de casos prácticos de carácter ético-xurídico na administración pública.	20	CB3	CG1 CG2	CE1 CE6 CE9 CE31 CE34 CE36	CT1 CT4 CT9

## Otros comentarios sobre la Evaluación

\*AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DÁ MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia se realice na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial); O 40% da nota corresponderá coa resolución de casos prácticos e cuestionarios; e o 60% a proba final. A proba final consistirá nunha parte teórica e outra práctica de cada unha das 3 partes de la asignatura: ética, administrativo y penal. E necesario superar cada unha delas

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

LORENZO DE MEMBIELA, J.B., - **Régimen disciplinario de los funcionarios de carrera**, 2008,  
Aranzadi, **CODIGO PENAL**, 2015,  
Diego bautista, Oscar, **La ética y la corrupción en la administración pública y la administración**, 2006,  
Diego bautista, Oscar, **Ética para corruptos**, 2008,  
García Mexía, Pablo, **La ética pública: Perspectivas actuales**, 2001,  
Bedolla Cancino, F, **Manual de autoformación de ética pública**, 2006,  
Baragli, N (Coord.), **Etic, transparencia y lucha contra la corrupción en la administración pública**, 2008,  
Suazo, M., **Códigos de ética y deontológicos**, 2008,

Muñoz Conde, Francisco, **Derecho Penal, Parte especial**, 21ª., Tirant Lo Blanch, 2017  
Silva Sánchez, Jesús María, **Lecciones de Derecho Penal Parte especial**, 4ª, Atelier, 2015  
Quintero Olivares, **Comentarios a la reforma penal 2015**, 2015, Tirant Lo Blanch,

Quintero Olivares, **Comentarios a la parte especial del derecho penal**, 10, Aranzadi, 2016



---

**Plan de Continxencias**

---

**Descrición**

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

**=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===**

Metodoloxías docentes que se manteñen: Mantéñense as metodoloxías docentes que levasen a cabo utilizando os recursos telemáticos da Universidade de Vigo tanto a plataforma de teledocencia Fatic, como nas aulas e despachos virtuais do campus remoto.

Metodoloxías docentes que se modifican: non se modifica ninguna metodoloxía docente.

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías):

levasen a cabo a través do despacho virtual do campus remoto da Universidade de Vigo previa cita, así como a través do correo electrónico.

Modificacións dos contidos a impartir: non se modifican os contidos a impartir

Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe: non é necesaria bibliografía adicional

**=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===**

Non é necesaria ninguna adaptación.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Financiación autonómica y local**

Asignatura	Financiación autonómica y local			
Código	P04G091V01904			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El temario pretende responder a la pregunta esencial de cómo se financian las administraciones autonómicas y locales y las características de cada uno de sus fuentes de ingresos. En definitiva, se trata de cuestiones de primer orden y de gran actualidad que atañen al ordenamiento financiero en su conjunto. A su vez, la materia correspondiente a este curso de "Financiación autonómica y local" se presenta estructurada en tres grandes bloques temáticos. El primero constituye una introducción al estudio de esta disciplina, abordando la cuestión del poder financiero en España. El segundo bloque analiza el sistema financiero de las Comunidades Autónomas. Finalmente el bloque tercero estudia el sistema financiero local.			

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CE21	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los diversos gobiernos y administraciones locales
CE39	Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financieros, la organización y gestión de los servicios públicos, y conocer el régimen jurídico financiero y la financiación de las AA. PP
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Diferenciar el régimen jurídico financiero y la financiación de las distintas AAPP, explicar los distintos mecanismos de planificación y gestión de los recursos económico-financieros, debatir sobre la organización y gestión de los servicios públicos, argumentar lógicamente, actualizar y autogestionar el propio conocimiento y solucionar los problemas jurídicos a través de la preparación de escritos, formularios, etc.	CB1	CG2	CE2	CT1
	CB1	CG3	CE5	CT1
	CB2	CG5	CE9	CT2
	CB3		CE10	CT2
	CB4		CE21	CT5
	CB5		CE39	CT6
				CT7
				CT8
				CT8
				CT9
				CT9

## Contenidos

### Tema

Lección 1.- EL PODER FINANCIERO: CONCEPTO Y LÍMITES.	1.- La ordenación constitucional del poder financiero en España: titulares del poder financiero; sentido de la distinción poder financiero "originario" y "derivado"; principios constitucionales. 2.- El poder financiero del Estado. 3.- El poder financiero de las Comunidades Autónomas: régimen general. El poder financiero como criterio básico para la clasificación de los ingresos de las Comunidades Autónomas: ingresos propios e ingresos transferidos. El poder financiero de las Comunidades en materia de gasto. 4.- El poder financiero de las Comunidades Autónomas sujetas a régimen especial: País Vasco y Navarra. 5.- El poder financiero de los Entes locales. Especial referencia al establecimiento de tributos. 6.- Los denominados "entes con competencia financiera".
Lección 2. FUENTES DE INGRESOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.	1.- Los recursos de las Comunidades Autónomas. El artículo 157.1 de la Constitución. 2. Tributos propios y cedidos. Los recargos sobre tributos estatales (remisión). 3.- Porcentaje de participación en impuestos estatales no cedidos: naturaleza jurídica; determinación y distribución entre las distintas Comunidades Autónomas. 4.- Mecanismos para hacer efectivo el principio de solidaridad: Fondo de Compensación Interterritorial; asignaciones complementarias para garantizar el nivel mínimo en la prestación de servicios públicos. 5.- Otros recursos: ingresos patrimoniales, ingresos derivados de operaciones de crédito, producto de multas y sanciones. Los precios públicos.
Lección 3.- INGRESOS TRIBUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (1).	1.- Clasificación de los ingresos tributarios de las Comunidades Autónomas. 2.- Tributos propios: concepto, naturaleza y clases. 3.- Los impuestos propios: límites. 4.- El establecimiento de tasas por las Comunidades Autónomas. Tasas transferidas. 5.- La posibilidad de establecer contribuciones especiales. 6.- Recargos sobre los impuestos del Estado: concepto y naturaleza. Límites constitucionales. Gestión de los recargos.
Lección 4.- INGRESOS TRIBUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (2).	1.- Tributos cedidos: concepto, naturaleza y clases. La LOFCA y la Ley General de Cesión. 2.- La cesión del IRPF, IVA e IIEE. 3.- Análisis particular de la normativa estatal de cada uno de los tributos cedidos. El impuesto sobre sucesiones y donaciones. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. El impuesto sobre ventas minoristas de determinados hidrocarburos. El impuesto especial sobre determinados medios de transporte. Los tributos sobre el juego. 4.- Los puntos de conexión. 5.- Competencias normativas de las Comunidades Autónomas en tributos cedidos. 6.- Gestión de los tributos cedidos: alcance de la delegación por competencias. 7.- Los regímenes forales y especiales: País Vasco, Navarra, Canarias, Ceuta y Melilla.
Lección 5.- INGRESOS TRIBUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: GALICIA	1.- Normativa tributaria de la Comunidad Autónoma de Galicia. 1.1.- La Ley de Régimen Financiero y Presupuestario de Galicia. 1.2.- La ley de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia. 1.3. Normativa gallega de tributos cedidos. 2.- Tributos propios de la Comunidad Autónoma de Galicia. 2.1.- El impuesto sobre contaminación atmosférica. 2.2.- El impuesto sobre el bingo. 2.3.- El canon de saneamiento. 2.4.- El impuesto sobre daño medioambiental de aguas embalsadas. 2.5. □ El canon eólico. 3.-La gestión tributaria de la Comunidad Autónoma de Galicia.
Lección 6.- PRINCIPIOS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LOS ENTES LOCALES	1.- El artículo 142 de la Constitución Española: autonomía tributaria y suficiencia financiera. 2. Fuentes de financiación de las Corporaciones Locales (artículo 2.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales): tributos propios, participación en los ingresos del Estado, participación en los ingresos de las Comunidades Autónomas, otros recursos. 3.- Regímenes especiales.

Lección 7.- EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 8.- EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 9.- EL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 10.- EL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 11.- EL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 12.- EL IMPUESTO SOBRE LOS APROVECHAMIENTOS DE COTOS DE CAZA Y PESCA	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 13.- TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS	1.- Introducción. 2.- Las tasas y los precios públicos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. 3.- El régimen jurídico de las tasas: establecimiento y ámbito espacial, hecho imponible, sujetos pasivos y sustitutos, cuantificación, devengo y gestión. 4.- Tasas en particular. 5.- El régimen jurídico de los precios públicos. 6.- Precios públicos en particular.
Lección 14.- LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES	1.- Introducción: concepto de contribuciones especiales. 2.- Imposición y ordenación de las contribuciones especiales. 3.- Hecho imponible. El principio de afectación. La compatibilidad entre tasas y contribuciones especiales. 4.- Sujetos pasivos. 5.- Base imponible. 6.- Cuota tributaria. 7.- Devengo y pago. 8.- Gestión. 9.- Asociación administrativa de contribuyentes.
Lección 15.- INGRESOS DE LAS DIPUTACIONES DE RÉGIMEN COMÚN	1.- Introducción. Las provincias en la organización territorial del Estado. 2.- La evolución de los ingresos provinciales. Antecedentes históricos. 3.- La financiación provincial. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos tributarios, recursos no tributarios, participación en los ingresos del Estado.

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	31	60	91
Seminario	12	30	42
Examen de preguntas de desarrollo	1	10	11
Examen de preguntas objetivas	1	5	6

\*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 estudiantado.
Seminario	Actividades enfocadas al trabajo de un tema específico que permiten profundizar o complementar los contenidos de la materia. Pueden emplearse como complemento de las clases teóricas.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.
Seminario	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.

### Evaluación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas

Seminario	En las sesiones interactivas presenciales de grupos reducidos se proponen la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, tarea colaborativa, etc. Estas actividades solo serán evaluadas para el alumnado que se someta a la evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa del alumnado.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG3 CG5	CE21 CE39	CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumnado tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG3 CG5	CE21 CE39	CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Examen de preguntas objetivas	Pruebas para la evaluación de las competencias adquiridas que incluyen preguntas cerradas con diferentes alternativas de respuesta (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos...) El alumnado selecciona una respuesta entre un número limitado de posibilidades.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG3 CG5	CE21 CE39	CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

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

#### Primera oportunidad de examen:

1.- El alumnado que se someta a la evaluación continua será evaluado conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (20%) y seminarios (20%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, la alumna/o deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua. De no conseguir esa nota mínima, la calificación que se reflejará en el acta será la correspondiente a la del examen. Los alumnos de evaluación continua asistirán regularmente a clase (en cualquier caso, la falta de asistencia no puede superar el 10% de las clases).

2.- El alumnado que NO se someta a evaluación continua, o que quede excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente del que realicen los alumnos/as de evaluación continua.

#### Segunda oportunidad de examen:

1.- En el examen de julio sólo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).

2.- El alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua conservará la nota que obtuviera en el curso y que representará el 40% de su calificación total, pruebas de respuesta corta o test (20%) y seminarios (20%). El 60% de la nota restante procederá de la mencionada prueba final. En dicha prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% de la nota y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, la/el alumna/o deberá conseguir una nota mínima de 4 sobre 10 en esa prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua. De no conseguir dicha nota mínima, la calificación que se reflejará en el acta será la correspondiente a la del examen.

3.- Para el alumnado que no se hubiese sometido a evaluación continua, o que hubiese quedado excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente a lo que realicen los alumnos de evaluación continua.

4.- Al alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua y no superara la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda, se le conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que la/el alumna/o manifieste su acuerdo.

#### CONVOCATORIA FIN DE CARRERA

El examen de la convocatoria de Fin de carrera será una prueba teórico-práctica escrita, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso a evaluación continua del año anterior.

## METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. A tal fin se establece con carácter general que la prueba final obligatoria tendrá lugar de modo presencial en la fecha y hora establecidas en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad, suponiendo el 60% de la nota global. Este examen final estará integrado por una prueba teórico-oral y una prueba práctica escrita. El 40% restante se corresponderá con la evaluación continua, que puede realizarse bien a través de medios virtuales (empleando la plataforma FAITIC) o bien asistiendo a las sesiones prácticas presenciales distribuidas al largo del cuatrimestre. En todo caso, la/el alumna/o deberá conseguir una nota mínima de 4 sobre 10 en esa prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua. De no conseguir dicha nota mínima, la calificación que se reflejará en el acta será la correspondiente a la del examen.
3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado en un 100% en función de los resultados obtenidos en la prueba final teórico-práctica.

---

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario.**, Civitas - Thomson Reuters, 2020

Moreno González, S., Sánchez Lopez, M.E.; Carrasco Parrilla, P.J.,, **El ordenamiento tributario y presupuestario local: análisis interno y comunitario**, Tirant lo Blanch, 2016

Thomson-Aranzadi, Civitas, McGraw-Hill, **Textos Legales de la Parte General y Especial del Derecho Financiero y Tributario**, 2020

#### Bibliografía Complementaria

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

López Martínez, J., **La reforma de la financiación territorial**, Tirant lo Blanch, 2017

Pablos Mateos, F., **Autonomía y suficiencia financiera de la hacienda municipal**, Aranzadi, 2016

Álvarez Dumont, A. (Coord.), **Manual de ordenanzas fiscales e informes económico-financieros**, La Ley Actualidad, 2015

Cubero Truyo, A., **Medidas fiscales de las Comunidades Autónomas aprobadas mediante decretos-leyes : recopilación y análisis crítico**, Dykinson, última edición

Pita Grandal, A.M<sup>a</sup>. (Coordinadora), **Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II**, Tórculo, 2001

---

### Recomendaciones

#### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho financiero y tributario/P04G091V01304

Gestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de gestión presupuestaria/P04G091V01605

#### Otros comentarios

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

---

### Plan de Contingencias

#### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

de manera remota a través de las Aulas virtuales y con el apoyo de la plataforma de Teledocencia Faitic. Las sesiones magistrales y los seminarios prácticos se impartirán por el profesorado responsable utilizando el complemento del Aula Virtual habilitada en el Campus remoto de la Universidad de Vigo. El profesorado estará a disposición para apoyar la resolución de dudas y las sesiones de tutorización se realizarán a través de medios telemáticos (correo electrónico o videoconferencia), bajo la modalidad de concertación previa. Para los seminarios, desde la plataforma Faitic se facilitará al alumnado una serie de supuestos prácticos con una semana de antelación, debiéndose preparar por su parte para la sesión correspondiente. A través del aula virtual el docente llevará a cabo una explicación de los supuestos prácticos planteados y se hará una puesta en común entre el profesor y el alumnado para establecer las pautas de solución, lo que permitirá verificar la adquisición de las correspondientes competencias y asimilación de contenidos. La evaluación continua se desarrollará conforme a lo previsto en la guía docente y el cronograma, estableciéndose como medios para evaluar las competencias del alumnado las actividades descritas a continuación. Las pruebas de evaluación continua se realizarán a través de la plataforma Faitic conforme a lo señalado en el cronograma. Por otra parte, las entregas de los supuestos prácticos indicados se harán al docente responsable y se valorarán a efectos de la calificación de la evaluación continua, con arreglo a lo previsto en la guía docente. Asimismo, para la evaluación continua se valorará la participación activa y de calidad por parte del alumnado, a tenor de lo establecido en la guía docente.

#### EXAMEN:

Cuando las razones sanitarias impidan la celebración de los exámenes presencialmente, el examen final se realizará según lo establecido en la guía docente y consistirá en: 1) Un examen práctico escrito para el que se utilizará la plataforma Faitic con un sistema de tiempos controlados que garantice que el trabajo se realice de forma individual y 2) Un examen teórico oral para el que se utilizará el campus remoto. La evaluación continua y los exámenes realizados se ponderarán en la calificación final según lo establecido en la guía docente de la materia.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo**

Asignatura	Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo			
Código	P04G091V01905			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web	http://www.faitic.uvigo.es			
Descrición general	Introducir ao alumno nos principais modelos e procesos de calidade dende a filosofía da mellora continua tanto para o ámbito das Administracións públicas como para o sector non lucrativo.			

**Competencias**

Código	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos) para procesos de xestión e dirección pública
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Aplicar na práctica as principais tendencias da calidade na Administración Pública tendo en conta os factores organizacionais necesarios para unha correcta implementación.	CB2 CG2 CT7 CG5 CT12 CG8
Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AAPP	CG4 CE33 CT7 CG8 CE34 CG9 CG10
Analizar a complexidade dos procesos de innovación na Administración Pública.	CG2 CE1 CE4 CE8 CE9



Conectar debidamente as observacións do comportamento organizacional cas principais tendencias da xestión da calidade na Administración Pública.	CG5	
Adaptar os procesos de acción pública ás novas metodoloxías da calidade.	CG8	
Asimilar a transferencia de experiencias empíricas sofisticando os sistemas para detectar melloras en calquera sistema dunha Administración Pública concreta.	CG9	CT7 CT12

## Contidos

Tema	
1. O entorno da calidade nas administracións públicas	Semana1. A orixe histórica da calidade Semana2. A calidade na xestión pública actual
2. Algunhas ferramentas clave	Semana 3. A detección de expectativas dos usuarios. Semana 4. A xestión por indicadores
3. Modelos consolidados: Cartas de Servizo	Semana 5. Orixe e estrutura principal Semana 6. Elaboración, negociación e publicación
4. Modelos consolidados: Modelos de autoevaluación	Semana 7. Modelos de Autoevaluación con especial referencia ao Modelo EFQM Semana 8. Modelo EVAM
5. Modelos consolidados	Semana 9. A normalización: normas ISO e o modelo CAF
6. O aproveitamento da innovación como mellora continua	Semana 10. A xestión do talento Semana 11. Sistematización de procesos de aproveitamento da innovación Semana 12. Experiencias próximas de innovación aplicada ás AA.PP.
7. Ferramentas para a calidade	Semana 13. Ferramentas de percepción Semana 14. Ferramentas de xestión
8. A institucionalización da calidade	Semana 15. Os principais organismos e normativas para a institucionalización da calidade Semana 16. Revisión integral da calidade no momento actual: as experiencias punteiras en materia de calidade.

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos	6	12	18
Resolución de problemas	6	9	15
Lección maxistral	35	70	105
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	2	4
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	4	6
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	Exposición e explicación de casos relacionados cos tópicos do temario nos que se pon de manifesto a aplicación de metodoloxías de Mellora Contínua e Control de Calidade nas Administracións Públicas.
Resolución de problemas	Exercicios de aplicación de Metodoloxías de Controlde Calidade e Mellora continua nas Administracións Públicas e no Sector non lucrativo.
Lección maxistral	Exposición a cargo do profesor das principais teorías no ámbito da calidade e a mellora continua.

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe Atenderáse ao alumno/a para resolver os problemas que teña con actividades desta metodoloxía, tanto fisicamente nas titorías consignadas como vía correo electrónico.

Resolución de problemas	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Atenderáse ao alumno/a para resolver os problemas que teña con actividades desta metodoloxía, tanto fisicamente nas titorías consignadas como vía correo electrónico.
-------------------------	---

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudo de casos	Resolución de casos prácticos e actividades propostas en clase.	15	CG2 CG4 CG5 CG8 CG9
Lección maxistral	Asistencia e participación activa nas sesións da aula.	10	CB2
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas de aplicación de Metodos de Mellora Contínua.  Exercizos sobre lecturas ou materiais audiovisuais propostos en clase.	20	CG2 CG4 CG5 CG8 CG9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Exercicio con preguntas de resposta de desenvolvemento	10	CB2 CG2 CG4
Exame de preguntas obxectivas	Proba tipo test que incluírá pequenos casos prácticos sobre aspectos conceptuais da materia.	45	CB2 CG2 CG4

#### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

A avaliación no que respecta ao exame final da materia na convocatoria de Xulio sera similar á estrutura e configuración das probas realizadas na convocatoria ordinaria.

Os alumn@s poderán presentarse exclusivamente á proba final da materia, sen prácticas ou traballos de avaliación continua; porén as posibilidades de superar a materia redúcense moito ao remitirse todo á nota final acadada no exame.

#### **Segundo o Art.4.-Material docente do Regulamento da modalidade Semipresencial:**

La docencia en la modalidad semipresencial exige que los/as estudiantes dispongan de materiales de estudio específicamente adaptados. Por este motivo, entre las obligaciones docentes se encuentra implícita la realización y puesta a disposición del alumnado por parte del profesorado, de los correspondientes materiales, libros, guías de estudio, pruebas de autoevaluación, etc. Los Departamentos velarán por que la calidad de los materiales elaborados sea la adecuada. En todo caso, será una obligación por parte del personal docente, suministrar la siguiente información en cada asignatura tanto en la guía docente como en el espacio de la plataforma habilitada al efecto:

- la presentación de la asignatura indicando además el horario y lugar de las tutorías presenciales, y si las tutorías online se realizarán en el horario de las tutorías presenciales.
- el cronograma de la asignatura, donde se señalen: las semanas lectivas, los días donde pueden asistir voluntariamente a la clase práctica presencial, y las fechas de entrega de actividades/pruebas, incluida, en caso de haberlo, la fecha de la prueba final.
- los materiales de estudio y/o la indicación de la bibliografía básica para superar la asignatura. Estos aspectos quedarán bajo la supervisión de la Coordinación del Grado en Dirección y Gestión Pública y la Coordinación de los diferentes Módulos del Grado.
- las pruebas de evaluación continua (parcial o total)

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Aprendizaxe co apoio do titor	Sesións presenciais e utilización foro de dúbidas e atención titorial	15%	CB1; CB2
Tarefas orientadas a afondar no coñecemento puntos centrais da materia	Participación en foros de discusión e realización de prácticas e exposicións	35%	CG2;CG4; CG5; CG8; CG9
Proba obxectiva sobre os contidos da materia	Realización dunha proba obxectiva	50%	CB1; CB2; CG2; CG4

**Segundo o artigo 6 do regulamento da modalidade semipresencial: En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estarseñaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/o la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la**

evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua online suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)

## Bibliografía. Fuentes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

BADÍA GIMÉNEZ, A. y BELLIDO, S., **Técnicas de gestión de la calidad.**, Ed. Tecnos ); , Madrid (1999.,

BADÍA GIMÉNEZ, A., **Calidad: modelo ISO 9001 versión 2000.**, Ed. Deusto, Bilbao. (2002);,

CUATRECASAS, L., **Gestión integral de la calidad. Implantación, control y certificación.**, : Ed. Gestión (1999),

EVANS, J. y LINDSAY, W., **Administración y control de calidad.**, Ed International Thompson Editores, (2000);,

ISHIKAWA, K., **Introducción al control de calidad.**, Ed. Díaz de Santos, Madrid. (1994);,

LLORENS MONTES, F. J. y FUENTES FUENTES, M., **Calidad total. Fundamentos e implantación.**, Ed. Pirámide, Madrid. (2000),

PFEIFER, T. y TORRES, F., **Manual de gestión e ingeniería de la calidad.**, Ed. Mira Editores (1999),

RUIZ-CANELA LÓPEZ J.L., **La gestión por calidad total en la empresa moderna**, Ed. RaMa, 2003,

VILAR BARRIO, J. F., **Cómo implantar y gestionar la calidad total**, Ed. Fundación Confemetal, Madrid. (1997),

MAP, **GUÍA EFQM**, 2006,

## Recomendaciones

## Plan de Contingencias

### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

\* Metodoloxías docentes que se manteñen

\* Metodoloxías docentes que se modifican

\* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

\* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

\* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

\* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

\* Probas xa realizadas

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

\* Probas pendentes que se manteñen

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

\* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

\* Novas probas

\* Información adicional

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Participación política y sociedad civil**

Asignatura	Participación política y sociedad civil			
Código	P04G091V01906			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés Portugués			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web				
Descripción general	En esta materia trataremos de acercar al/a la estudiante el funcionamiento real de los principales actores de las democracias contemporáneas, *singularizándolos en los más determinantes de las democracias representativas, los partidos políticos y los nuevos movimientos que -aún- juegan con las viejas reglas y, como no, en los sistemas electorales a través de los cuales se canaliza la voluntad popular de la sociedad civil que luego aquellos interpretan. Finalmente, analizaremos algunos de los sistemas electorales comparados más relevantes, en los que visualizaremos *brevemente sus respectivas culturas democráticas.			

**Competencias**

Código	
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
CE40	Comprender el funcionamiento de las democracias contemporáneas, el comportamiento político y sus "culturas políticas"
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Saber aplicar sus conocimientos al 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.	CB2
Tener 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.	CB3
Poder transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5

Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	CG1
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	CG3
Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible	CG13
Comprender el funcionamiento de las democracias contemporáneas, el comportamiento político y sus culturas políticas	CE40
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CT1
Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	CT4
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8
Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	CT9

## Contenidos

### Tema

I. Participación política: concepto y tipología.	<p>I.- PARTICIPACIÓN POLÍTICA</p> <p>TEMA I.- Democracia y elecciones. 1.La democracia como sistema político. 2.Breve historia de las elecciones: del mandato imperativo al sufragio universal. 3.- Funciones clásicas de las elecciones y crisis de la democracia representativa. 4.Los medios de comunicación de masas y los sistemas democráticos. Las tendencias hacia la americanización de los sistemas políticos. 5.Democracia representativa y democracia directa.</p>
II. Actores de la participación política.	<p>II.- PRINCIPALES ACTORES DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA: PARTIDOS Y SISTEMAS DE PARTIDOS</p> <p>TEMA II.- Los partidos políticos. 1.El origen de los partidos políticos. 2.Breve historia de los partidos. 3.Concepto, funciones y tipología. 4.Estatuto jurídico. 5.Estructura, organización y gobierno de los partidos. 6.La financiación de los partidos.</p> <p>TEMA III.- Sistemas de partidos. 1.Definición. 2.Clasificaciones.</p> <p>TEMA IV.- Partidos políticos y sistemas de partidos en el Estado español. 1.Estatuto jurídico y financiación. 2.Descripción y evolución de los principales partidos. 3.Sistemas y subsistemas de partidos.</p>
III. Elecciones y sistemas electorales. La intervención de la sociedad civil	<p>III.- ELECCIONES Y SISTEMAS ELECTORALES. LA INTERVENCIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL</p> <p>TEMA V.- El sistema electoral y sus elementos. 1.Noción y elementos del sistema electoral. Aspectos sociológicos. 2.Electores y elegibles. 3.El distrito o circunscripción electoral. 4.La fórmula electoral. 5.La barrera electoral. 6.La modalidad de voto. Formas de emisión del voto. 5.El proceso electoral y su organización.</p> <p>TEMA VI.- Tipología de los sistemas electorales. 1.Sistemas mayoritarios, proporcionales y mixtos. 2.Representatividad, gobernabilidad y legitimidad. 3.Sistemas electorales y sistemas de partido.</p> <p>TEMA VII.- Los sistemas electorales españoles. 1.Elecciones generales. 2.Elecciones autonómicas. Especial referencia a Galicia. 3.Elecciones locales. 4.Elecciones europeas.</p> <p>TEMA VIII.- Sistemas electorales mayoritarios. 1.El sistema electoral británico. 2.El sistema electoral estadounidense. 3.El sistema electoral canadiense. 4.El sistema electoral francés.</p> <p>TEMA IX.- Sistemas electorales proporcionales y mixtos. 1.El sistema electoral alemán. 2. El sistema electoral portugués. 3.El sistema electoral italiano. 4.El sistema electoral irlandés. 5.El sistema electoral suizo. 6.Los sistemas electorales escandinavos.</p>

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	15	0	15
Presentación	10	50	60
Lección magistral	25	0	25
Examen de preguntas de desarrollo	1	49	50

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Seminario	Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten afondar o complementar los contenidos de la materia
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto del estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Seminario	Regirán los mismos criterios de evaluación de la sesión magistral
Lección magistral	Se valorará la asistencia proactiva (penalizándose la negativa), la capacidad de atención y asimilación conceptual, la actitud personal y la participación coherente en el seguimiento del programa.
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso
Pruebas	Descripción
Examen de preguntas de desarrollo	Se valorará la capacidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis conceptual y la capacidad de relación entre ámbitos temáticos del programa

<b>Evaluación</b>		Calificación	Competencias Evaluadas			
	Descripción					
Seminario	Regirán los mismos criterios de evaluación de la sesión magistral	Ata 10	CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG2 CG3 CG13	CE40	CT1 CT4 CT8 CT9
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso	Ata 40	CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG2 CG3 CG13	CE40	CT1 CT4 CT8 CT9
Lección magistral	Se valorará la asistencia proactiva (penalizándose la negativa), la capacidad de atención y asimilación conceptual, la actitud personal y la participación coherente en el seguimiento del programa	Ata 10	CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG2 CG3 CG13	CE40	CT1 CT4 CT8 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	Se valorará la capacidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis conceptual y la capacidad de relación entre ámbitos temáticos del programa	Ata 40	CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG2 CG3 CG13	CE40	CT1 CT4 CT8 CT9

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Este modelo de evaluación y sus metodologías serán aplicables para los estudiantes que escojan la opción de presencialidad.

Los criterios de evaluación serán idénticos para las dos pruebas/convocatorias del curso.

El alumnado de la modalidad semipresencial se registrará por los criterios establecidos en el Reglamento de la Modalidad Semipresencial a los efectos de la docencia y de la evaluación. Concretamente, en la materia "Participación política y sociedad civil" quien opte por la evaluación continua a través de los diferentes foros de debate o discusión que se formularán a lo largo del semestre podrá alcanzar hasta un 40% de la calificación final y el 60% restante en la prueba final. En todo lo demás tendrán validez los criterios establecidos en esta guía.

---

**Fuentes de información**

---

**Bibliografía Básica**

BOSCH, A. y VALLÉS, J.M., **Sistemas electorales y gobierno representativo**, Alianza,

COTARELO, R., **Los partidos políticos**, Sistema,

LÓPEZ MIRA, ÁLVARO X., **Sistema político español e galego**, Andavira,

MARTÍNEZ SOSPEDRA, M., **Introducción a los partidos políticos**, Ariel,

**Bibliografía Complementaria**

CAMINAL, C., **Manual de Ciencia Política**, Tecnos,

COLOMER, J.M., **Cómo votamos**, Gedisa,

DALTON, RUSSELL J., **Citizen Politics: public opinion and political parties in advanced industrial democracies**, Seven Bridges Press,

DEL CASTILLO, P., **Comportamiento político y electoral**, CIS,

VARIOS, **Partidos políticos. Viejos conceptos y nuevos retos**, Trotta,

---

---

**Recomendaciones**

---

**Otros comentarios**

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

---

---

**Plan de Contingencias**

---



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Sociología del desarrollo local**

Asignatura	Sociología del desarrollo local			
Código	P04G091V01908			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Inglés			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Torres Outón, Sara María			
Profesorado	Pérez Freire, Silvia Torres Outón, Sara María			
Correo-e	saratorres@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descripción general	El desarrollo local constituye, en la actualidad, un importante yacimiento de empleo ya que las diferentes entidades, públicas o privadas, con ámbito de actuación local emprenden proyectos que demandan un mayor nivel de profesionalización y la participación de equipos de trabajo multidisciplinares. Estos proyectos y el modo de actuación en el ámbito local requieren de un análisis de los recursos e identificación de oportunidades. En esta materia, se abordará el estudio del desarrollo local desde una perspectiva integral que preste especial atención a las relaciones sociales y la interacción de los actores participantes. El objetivo central de la materia será dotar a los alumnos de conocimientos y técnicas para afrontar con éxito iniciativas de desarrollo local.			

**Competencias**

Código	
CB3	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.
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
CE37	Capacidad de análisis e identificación de oportunidades de desarrollo existentes a través del aprovechamiento de los recursos disponibles
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Identificar oportunidades y detectar amenazas en un territorio concreto, teniendo en cuenta todos sus recursos	CG1 CE37
Explicar los procesos que tienen lugar en un territorio a partir de teorías científicamente aceptadas y conceptos apropiados.	CB3 CT9
Identificar recursos y proponer acciones que posibiliten la mejora de la calidad de vida de las poblaciones y comunidades de un territorio	CE37 CT8
Diseñar propuestas de intervención a partir de la información disponible	CG1
Establecer formas de trabajo colaborativo que genere decisiones consensuadas	CT8
Comparar casos y elaborar informes sobre validez, o necesidades de mejora, de estrategias de desarrollo local	CB3 CT9

**Contenidos**

Tema	
Tema 1: Estado de la cuestión:	1.1. La emergencia del sujeto local 1.2. Cambio en el modelo productivo 1.3. El significado del Desarrollo local: definición
Tema 2: Desarrollo local y cambio social	2.1. Teorías de cambio social 2.2. Desarrollo y Comunicación
Tema 3: Actores del Desarrollo Local	3.1. Los actores del desarrollo local 3.2. El papel de las administraciones 3.3. Participación de los agentes

Tema 4: Recursos y diagnóstico del desarrollo local:	4.1. Medio Físico: recursos físicos e infraestructuras. 4.2. Recursos socioeconómicos: recursos humanos, actividad económica y mercado de trabajo 4.3. Equipamiento: servicios básicos y aspectos socioculturales 4.4. Metodologías de análisis: diagnóstico y implementación de la acción
Tema 5: Experiencias de desarrollo local	5.1. Diferentes programas, múltiples oportunidades (ejemplos) 5.2. Globalización: retos y oportunidades

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	3	0	3
Seminario	10	20	30
Lección magistral	24	0	24
Trabajo tutelado	10	10	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	30	32
Trabajo	1	18	19
Estudio de casos	1	10	11
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	10	11

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

### Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Presentación de la materia de forma que el alumnado pueda evaluar sus expectativas sobre la misma con los contenidos reales, programa docente y forma de evaluación. Primera aproximación a la materia.
Seminario	Trabajo grupal e individual sobre aspectos actuales del desarrollo local.
Lección magistral	Exposición de los temas centrales del desarrollo local, cambio social y comunicación, así como metodologías de análisis. Aproximación a los principales recursos, interpretación de datos, aplicación del conocimiento y redacción de informes
Trabajo tutelado	Realización de trabajos en el aula bajo las indicaciones del docente. Actividades grupales e individuales. Aplicación de conocimientos dados en el aula, trabajos previos de búsqueda de información, análisis de la realidad.

### Atención personalizada

Pruebas	Descripción
Trabajo	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas en 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, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas en relación al estudio de casos y análisis de situación, a través de las tutorías presenciales y/o virtuales
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas en relación a la resolución de problemas y/o ejercicios, a través de las tutorías presenciales y/o virtuales

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Trabajo tutelado	Durante las sesiones magistrales se realizarán consultas en las que el alumnado deberá participar. Se valorará la participación activa en el desarrollo de las clases.	10	CB3 CG1 CE37 CT8 CT9
Resolución de problemas y/o ejercicios	Comprensión y asimilación de contenidos básicos a través de examen que podrá incluir preguntas tipo test de opción múltiple, de rellenar huecos y preguntas de respuesta corta.	30	
Trabajo	Realización de un trabajo sobre cuestiones de ámbito local, haciendo hincapié en la interpretación de la información (documental, datos y fuentes de elaboración propia) y en la propuesta de una acción viable.	20	CB3 CG1 CT8
Estudio de casos	Análisis de un texto sobre un caso o situación. Lectura, exposición y debate.	10	CT9
Resolución de problemas y/o ejercicios	Comprensión de textos, análisis y valoración de acciones desarrolladas en el ámbito local.	30	CT8 CT9

---

## Otros comentarios sobre la Evaluación

---

### MODALIDAD PRESENCIAL

Evaluación continua a través de la participación activa del alumnado en las clases y realización de las pruebas especificadas en la metodología/pruebas y porcentajes asignados: trabajos de aula (10%), prueba de evaluación (examen) de respuesta corta (30%) trabajos y proyectos (20%), estudio de caso/análisis de situaciones (10%) y resolución de problemas y ejercicios (30%). Durante lo curso se indicará para cada trabajo de evaluación continua (trabajos y proyectos, estudios de caso/análisis de situaciones y resolución de problemas y/o ejercicios, directrices claras sobre su realización, insistiendo en la penalización por el incumplimiento de normas (contenido, extensión), entregas había sido de plazo y plagio.

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: El alumnado matriculado en esta modalidad se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial, que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad. Se aplica la tal fin a porcentaje indicado en el apartado anterior, si bien en el caso de aquel alumnado que no asista a las aulas el examen (prueba de respuesta corta y preguntas tipo test) supondrá un 40% de la nota final.

EVALUACIÓN NO CONTINUA: El alumnado (presencial o semipresencial) que desee ser evaluado en una única prueba final deberá comunicarlo allá menos un mes antes de la fecha oficial de la prueba para confeccionar una \*prueba final que permita evaluar las competencias alcanzadas a través de los ejercicios y actividades realizados mediante las pruebas de evaluación continua.

SEGUNDA CONVOCATORIA: Las notas de las pruebas superadas en la primera convocatoria se guardan se para segunda convocatoria durante el mismo curso académico, de modo que el alumnado solo tendrá que examinarse de las pruebas no realizadas o no superadas, sean trabajos y/o examen.

INGLÉS: Básicamente se rige por un sistema similar al grupo español/gallego. Más información específica disponible sobre bibliografía, metodología y evaluación en la página web de FaiTIC.

---

---

## Fuentes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

Barroso González, M y Flores Ruiz, **Teoría y estrategias de Desarrollo local**, 1ª, Universidad Internacional de Andalucía, 2010

Rodríguez González, R., **La escala local del desarrollo. Definición y aspectos teóricos**, 1ª, Revista de desenvolvimiento económico, 1999

Silva Lira, I, **Manual de Desarrollo Local. Dirección del Desarrollo y Gestión Local**, 1ª, ILES, 1998

Bossier, S, **¿Hay espacio para el desarrollo local en la globalización**, 1ª, Revista de la CEPAL, 2005

Márquez Domínguez, J.; Jurado Almonte, J. M.; Pazos García, F. J. (coord), **Desarrollo local en territorios de fronteras**, 1ª, Universidad de Huelva, 2016

Fdez-Jardón Fernández, C.M.; Gierhake, K.; Martos, S., **Innovación social y conocimiento local en Latinoamérica**, 1ª, Universidad de Vigo, 2016

---

---

## Recomendaciones

---

### Otros comentarios

Las modalidades presencial y semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, comparten un mismo plan de estudios, cuyas materias (de 1º a 4º) ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua. También la modalidad virtual, si fuese necesaria por razones sanitarias.

---

---

## Plan de Contingencias

---

### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

\* Metodologías docentes que se mantienen: Todas

\* Metodologías docentes que se modifican: Ninguna

---

\* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías): Las sesiones de tutorización se realizarán por medios telemáticos (correo electrónico, videoconferencia, foros sincrónico e asincrónico de FAITIC , ...) bien ofertados por el profesorado y anunciado debidamente en FAITIC, bien previa solicitud del alumnado.

\* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir: No hay modificaciones

\* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje: Información disponible a través de la plataforma FAITIC

\* Otras modificaciones: No hay modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

\* Pruebas ya realizadas: No hay modificaciones

\* Pruebas pendientes que se mantienen: No hay modificaciones

\* Pruebas que se modifican: No hay modificaciones

\* Nuevas pruebas: No hay

\* Información adicional: En el caso de activarse la actividad docente no presencial, esta se impartirá mediante Campus Remoto en combinación con el uso de la plataforma de teledocencia FAITIC; sin perjuicio de otras medidas que se puedan adoptar para garantizar la accesibilidad del alumnado a los contenidos docentes. En la plataforma virtual FAITIC estará disponible toda la información: documentos (de lectura y en formato audiovisual) sobre los temas impartidos, indicaciones para realizar las tareas, ejercicios y pruebas de evaluación, noticias, anuncios, calendario previsto y fechas de las pruebas de evaluación y cualquier incidencia que deba ser comunicada al alumnado.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local**

Asignatura	Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local			
Código	P04G091V01909			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés			
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	Proporcionar al alumnado los conocimientos, actitudes y habilidades para poder actuar como agente dinamizador y de desarrollo para la mejora competitiva de las organizaciones públicas y privadas en un marco globalizado para que contribuya a un desarrollo local sostenible y que posibilite la creación de riqueza, en general, y la mejora de las condiciones de vida y de trabajo.			
	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			

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Demostrar poseer y comprender conocimientos en un área de estudio	CB1
Saber aplicar los conocimientos al trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro del área de estudio.	CB2
Tener 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.	CB3

Transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	CB4
Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Buscar información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	CG1
Analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
Tener capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	CG6
Tener la capacidad de analizar y sintetizar para la elaboración y defensa de argumentos; organizar, planificar y utilizar el tiempo, así como trabajar en equipo	CT1 CT2 CT8

## Contenidos

### Tema

1. Introducción a la gestión de proyectos	1.1 Introducción a la gestión de proyectos
2. Gestión de proyectos	2.1 Análisis 2.2 Diagnóstico 2.3 Diseño de estrategias 2.4 Implantación 2.5 Control

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	30	45	75
Trabajo tutelado	16	58	74

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

## Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura. Se hará de forma presencial y/o a través del Campus Remoto.
Lección magistral	Exposición por parte de la profesora de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y directrices del proyecto a desarrollar. Se hará de forma presencial, a través de la plataforma de teledocencia y/o a través del Campus Remoto.
Trabajo tutelado	El alumnado desarrollará un proyecto bajo las directrices y supervisión de la profesora. El seguimiento del trabajo se hará en el aula (en caso de ser posible), a través de la plataforma FaiTIC y a través del Campus Remoto.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Las tutorías se realizarán preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dudas en FaiTIC). Para aquel alumno o alumna que lo solicite se podrán realizar, en la medida de lo posible, presencialmente. Se indicarán a comienzo de curso las formas concretas de comunicación así como los horarios.
Trabajo tutelado	Las tutorías se realizarán preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dudas en FaiTIC). Para aquel alumno o alumna que lo solicite se podrán realizar, en la medida de lo posible, presencialmente. Se indicarán a comienzo de curso las formas concretas de comunicación así como los horarios.

## Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Trabajo tutelado	Desarrollo de un proyecto de forma grupal y/o individual. Su entrega se realizará a través de la plataforma FaiTIC en el plazo estipulado por el centro para cada convocatoria	100	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG6 CT1 CT2 CT8

## Otros comentarios sobre la Evaluación

## EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

## EVALUACIÓN DE JULIO MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia en la convocatoria extraordinaria de julio los y las estudiantes deberán también realizar el proyecto.

### GRUPO EN INGLES:

El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 alumnas o alumnos, o el 50% del número de alumnos o alumnas matriculados, el primer límite que se alcance. De ser necesaria una selección, la profesora establecerá los criterios de selección basados en el conocimiento acreditado de la lengua y el orden de solicitud.

---

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

Project Management Institute, **Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos : (guía del PMBOK)**, Project Management Institute, 2017

Project Management Institute, **A guide to the project management body of knowledge : (PMBOK® guide)**, Project Management Institute, 2017

#### Bibliografía Complementaria

Baca Urbina, G., **Evaluación de proyectos**, Mc Graw Hill, 2006

Jack Gido y James P. Clements, **Administración exitosa de proyectos**, Thomson, 2007

José Francisco Gómez García et al., **Gestión de proyectos**, Fundación Cofemonta, 2000

Serer Figueroa, M., **Gestión integrada de proyectos**, Ediciones UPC, 2010

TSO, **Managing successful projects with PRINCE2 TM**, The Stationery Office, 2009

Jennifer Greene y Andrew Stellman, **Head first PMP : a learner's companion to passing the project management professional exam**, O'Reilly, 2007

Jaque Barbero, Miguel, **Gestión de proyectos**, 2007

---

### Recomendaciones

---

### Plan de Contingencias

#### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

\* Metodologías docentes que se mantienen

Todas

\* Metodologías docentes que se modifican

Ninguna

\* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)

Campus remoto, correo electrónico y foros en la plataforma de Teledocencia

\* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir

No es necesario

\* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje

El alumnado posee todo el material en la plataforma, parte de él de elaboración propia por parte de la profesora, para poder realizar un seguimiento de la materia.

\* Otras modificaciones

No es necesario

== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ==

\* Pruebas ya realizadas

Se mantiene el peso al estar adaptadas todas las pruebas a cualquier circunstancia

\* Pruebas pendientes que se mantienen

Se mantiene el peso al estar adaptadas todas las pruebas a cualquier circunstancia

\* Pruebas que se modifican

No es necesario

\* Nuevas pruebas

No es necesario

\* Información adicional

No es necesario

---



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada**

Asignatura	Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada			
Código	P04G091V01911			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Martinez Arribas, Fernando			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso Canoura Leira, Victoria Cordal Rodríguez, Constantino Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html">http://http://csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html</a>			
Descripción general	Esta materia pretende que el *estudiante preste atención a los diferentes contextos (internacional, europeo, estatal, etc.) a la hora de comprender el funcionamiento de las instituciones políticas y administrativas y realizar propuestas de reforma o mejora administrativa.			

**Competencias**

Código	
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
CE43	Comprender la influencia del sistema político en los sistemas administrativos de estados OCDE
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
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 lo ética	CB3
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado cómo en el especializado	CB4
Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con uno alto grado de autonomía	CB5
Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con lanas teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	CG5
Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	CG6
Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos el circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	CG8
Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y personal	CG12
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CT1
Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	CT2
Uso de lenguas extranjeras en lanas actividades de lanas diferentes asignaturas	CT3

**Contenidos**

Tema	
1. El método comparativo.	A) Presentación general en el contexto metodológico B) Características C) Fórmulas de comparación
2. Desarrollo histórico de los sistemas político-administrativos	A) Trazos históricos de la administración pública B) Modelos administrativos. Notas generales 1. Francés o napoleónico 2. Germánico 3. Anglosajón
3. El sistema político-administrativo de Francia	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)
4. El sistema político-administrativo de Italia	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)
5. El sistema político-administrativo de Portugal	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)
6. El sistema político-administrativo de Alemania	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)
7. El sistema político-administrativo de Suecia	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)
8. El sistema político-administrativo de Reino Unido	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)
9. El sistema político-administrativo de Estados Unidos	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)
10. El sistema político-administrativo de la Unión Europea	A) Referencia a las instituciones de la Unión Europea B) Los empleados públicos: la función pública europea C) Otros elementos sistémicos

**Planificación**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	25	0	25
Trabajo tutelado	20	25	45
Presentación	12	25	37
Estudio de casos	2	25	27
Examen de preguntas objetivas	1	15	16

\*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
Trabajo tutelado	Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten afondar o complementar los contenidos de la materia
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Exposición a cargo del docente sobre los aspectos principales de los temas
Trabajo tutelado	Realización de debates, discusiones, foros, lecturas dirigidas, comentarios...
Presentación	Preparación de temas específicos por parte del alumnado y presentación en el aula presencial o virtualmente

  

Pruebas	Descripción
Estudio de casos	Selección y casos, y búsqueda de material específico para analizar y discutir por parte del alumnado
Examen de preguntas objetivas	Prueba con preguntas de de respuesta múltiple o verdadero/falso *on *line o presencias

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Lección magistral	Se evalúa la participación activa por parte del estudiante, mediante el planteamiento de preguntas y opiniones	0	CB3 CB4 CB5 CG5 CG8 CG12 CE43 CT1
Trabajo tutelado	Se evalúa la asistencia y participación activa del estudiante en las tareas realizadas en aula o *on *line	10	CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CT2
Estudio de casos	Elaboración de estudios de caso sobre un sistema político-administrativo a determinar. Realización de un/os poster/s sobre determinados contenidos de la materia y grabación de video-presentación	40	CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE43 CT1 CT2 CT3 CT8
Examen de preguntas objetivas	Realización de varias pruebas tipo test con respuesta multiple	50	CB5 CE43 CT2 CT3

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y, en el caso de duda consultar con el Coordinador/a del Grado en Dirección y Gestión Pública2 . Art. 6.- Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/el la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua on line suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, esta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)3. Cuadro básico de evaluación de la materia puede vera arriba (en el caso de duda, consultar con el/la responsable de la materia)4. El alumnado de la modalidad semipresencial se compromete a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial, que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para la referida modalidad. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado El alumnado que no participe en al menos el 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios establecidos por el equipo docente en cada materia.

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

M. Donald Hancock, Christopher J. Carman, **Politics in Europe**, 6ª, SAGE, 2015

Sabine Kuhlmann-Hellmut Wollman, **Introduction to Comparative Public Administration Administrative Systems and Reforms in Europe**, 1ª, Edward Elgar, 2014

#### Bibliografía Complementaria

ALCÁNTARA, M., **Sistemas políticos de la Unión Europea**, Tirant lo Blanch, 2000

BALLART, X.-RAMIÓ, C., **Ciencia de la Administración**, Tirant lo blanch, 2000

BAENA DEL ALCÁZAR, M., **Curso de Ciencia de la Administración**, Tecnos, 2000

OLMEDA, J. A. y PARRADO, S., **Ciencia de la Administración. Los sistemas administrativos**, UNED, 2000

PARRADO DÍEZ, S., **Sistemas Administrativos Comparados**, Tecnos-UPF, 2002

Parrado, S.-Colino, C.-Olmeda, J. A., **Gobiernos y administraciones públicas en perspectiva comparada**, Tirant lo blanch, 2013

Sánchez Medero, G-Sánchez Medero, R., **Sistemas políticos en Europa**, 2ª, Tirant lo blanch, 2014

Nohlen, Dieter, **Ciencia política comparada**, Ediciones Universidad de Granada, 2013

Eric Edwin Otenyo, Nancy S. Lind, **Comparative Public Administration: The Essential Readings**, Elsevier, 2006

Mark Kesselman, Joel Krieger, William A. Joseph, **Introduction to Comparative Politics**, 6ª, Wadsworth, 2013

Gallagher □ Laver □ Mair, **Representative Government in Modern Europe**, 5ª, McGraw Hill, 2011

Tim Bale, **European Politics: A Comparative Introduction (Comparative Government and Politics)**, 3ª, Palgrave MacMillan, 2013

**Comparative European Politics**, Palgrave Macmillan,

---

## Recomendaciones

---

### Otros comentarios

Los contenidos y la temática de la materia requieren ineludiblemente el manejo de bibliografía en inglés, francés y portugués.

### MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

---

## Plan de Contingencias

---

### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE Las METODOLOGÍAS ===

En caso de activación de la planificación extraordinaria se mantendrán las metodologías previstas en esta guía docente, excepto las que resulten incompatibles o muy difíciles de llevar a cabo en dicha situación.

=== ADAPTACIÓN DE La EVALUACIÓN ===

En caso de activación de la \*plani&#64257;\*ción extraordinaria se mantendrán los criterios de evaluación, salvo en caso de que existan metodologías evaluables que no se puedan utilizar.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gobierno y administración electrónica**

Asignatura	Gobierno y administración electrónica			
Código	P04G091V01913			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Pérez Ramos, Carlos			
Profesorado	Mahou Lago, Xosé María Miño López, Antonio Manuel Pérez Ramos, Carlos			
Correo-e	carlos.perez@clems.es			
Web	<a href="http://www.faitic.es">http://www.faitic.es</a>			
Descripción general	<p>En los últimos años es un hecho incuestionable el desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento en todos los ámbitos de la actividad humana, y en especial en las administraciones públicas. La aplicación de las nuevas tecnologías está posibilitando la apertura de canales de interacción cada vez más intensos entre administración y administrado.</p> <p>La proliferación de conceptos tales como gobierno electrónico, administración electrónica, *gobernanza electrónica o democracia electrónica ven a constatar el *xordimento de una nueva dimensión en la que la política y el marco normativo, y más concretamente, las diferentes políticas públicas dejan de ser un reducto exclusivo de los centros tradicionales de poder para ser diseñadas y *implementadas con el concurso activo de la ciudadanía.</p> <p>La presente materia aportación al alumnado al emergente Gobierno y Administración Electrónica, intentando descubrir los pilares de su funcionamiento, de su estructura y de sus límites normativos. Con este fin nos centraremos:</p> <p>1- En el análisis, desde el punto de vista jurídico, del acceso de los *ciudadanos a la Administración electrónica, de la protección de los datos de carácter personal y de las aplicaciones y servicios de Administración Electrónica en el marco de los procedimientos administrativos (Documentos y expediente electrónico; los registros telemáticos; las notificaciones electrónicas; la Contratación electrónica, *etc[])</p> <p>2- En el estudio de la administración electrónica en España y Galicia desde una perspectiva crítica, analizando diferentes programas públicos y haciendo *fincapié en los obstáculos que impiden su implantación.</p> <p>3- En el desarrollo de una metodología para analizar páginas web oficiales que dé cuenta del nivel de sus contenidos, de los tipos de servicio que presta, de su *manejabilidad y de la capacidad de atención a las demandas de los ciudadanos</p>			

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad

CE45	Adquirir los fundamentos del e-Gobierno y ser capaz de gestionar y mejorar los instrumentos de e-Administración
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

### Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Identificar las teorías sobre gobierno y administración electrónica.	CB1
Aplicar los modelos de gobierno y administración electrónica en la gestión pública.	CB2
Argumentar ideas clave sobre el gobierno y administración electrónica.	CB3
Exponer ideas y soluciones sobre la aplicación de las TIC en las administraciones públicas.	CB4
Valorar el aprendizaje continuo.	CB5
Defender ideas tanto a nivel oral como escrito.	CG3
Recopilar datos relevantes sobre el funcionamiento de las administraciones electrónicas.	CG5
Desarrollar buenas prácticas sobre gobierno y administración electrónica adaptadas a cada ámbito.	CG9
Identificar los fundamentos del e-Gobierno para mejorar su funcionamiento.	CE45
Manifestar compromiso por la calidad y la innovación.	CT7
Liderar con empatía un equipo de trabajo.	CT10
Mostrar iniciativa y espíritu emprendedor.	CT12

### Contenidos

Tema	
1. La Sociedad de la Información y del Conocimiento	1.1. Definición y elementos característicos de la Sociedad de la Información y del Conocimiento. 1.2. La Sociedad de la Información y del Conocimiento en España. 1.3. La Sociedad de la Información y del Conocimiento en Galicia.
2. El estudio del gobierno y administración electrónica	2.1. Delimitación conceptual. 2.2. El estudio del gobierno y administración electrónica desde la Ciencia política y la Gestión pública.
3. La Administración electrónica	3.1. La estrategia de cambio en las Administraciones públicas. Reforma y modernización. 3.2. La aplicación de las nuevas tecnologías a la Administración pública. Los sitios web institucionales y las redes sociales. 3.3. Políticas públicas para el desarrollo de la Administración Electrónica. 3.4. Principales proyectos *vertebradores. Definición y tipos. 3.5. La Administración electrónica en la Administración General del Estado, en la Xunta de Galicia y en el ámbito local.
4. Marco jurídico del gobierno y de la Administración electrónica a partir de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos	4.1. Administración Pública y nuevas tecnologías 4.2. Derechos de los ciudadanos 4.3. Garantía de prestaciones de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos por parte de las Administraciones Públicas. 4.4. La comunicación de datos entre Administraciones Públicas. 4.5. Protección de datos y Administración electrónica. 4.6. La sede electrónica y los boletines oficiales electrónicos. 4.7. Identificación y autenticación: DNI electrónico y firma electrónica 4.8. Registros Electrónicos 4.9. Comunicaciones y notificaciones electrónicas 4.10. Documentos y archivos electrónicos 4.11. El Procedimiento administrativo electrónico (Gestión electrónica de los procedimientos) 4.12. Cooperación y coordinación entre las Administraciones Públicas para el impulso de la Administración Electrónica. La interoperabilidad

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	30	65	95
Lección magistral	14	41	55

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

### Metodologías

Descripción
-------------

Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno debe desarrollar de forma autónoma el análisis y resolución de los problemas y/o ejercicios.
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 el aula en el que los alumnos son responsables de su aprendizaje y de la de sus compañeros 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.

### 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
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

### Evaluación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de Pruebas en la que el alumnado debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/as por el profesor, aplicando los conocimientos que adquirió. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden utilizar diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, como por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	90	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12

### Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

Metodologías	Descripción	Cualificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	Pruebas en las que el alumnado debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecidos por el docente, aplicando los conocimientos que ha adquirido. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden utilizar diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	100%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12
Examen final	Los estudiantes que <b>no cumplan los requisitos de la evaluación continua</b> deberán presentarse al examen final que constará de <b>4 preguntas tipo tema</b> y la <b>realización de 2 prácticas</b> . El valor del examen será de 10 puntos. <b>AVISO: EL alumnado que se acoja a este tipo de examen debe solicitarlo al docente con 48 horas de antelación a la fecha oficial de examen.</b>	100%	Todas

## EVALUACIÓN DE JULIO MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia en la convocatoria extraordinaria de julio las/los estudiantes deberán realizar un examen de **4 preguntas tipo tema** y la **realización de 2 prácticas**. El valor del examen será de 10 puntos, si bien se tendrá en cuenta el trabajo realizado por el alumnado en la evaluación continua.

### Según Art.4.-Material docente del Reglamento de la modalidad Semipresencial:

"La docencia en la modalidad semipresencial exige que los/as estudiantes dispongan de materiales de estudio específicamente adaptados. Por este motivo, entre las obligaciones docentes se encuentra implícita la realización y puesta a disposición del alumnado por parte del profesorado, de los correspondientes materiales, libros, guías de estudio, pruebas de autoevaluación, etc. Los Departamentos velarán por que la calidad de los materiales elaborados sea la adecuada. En todo caso, será una obligación por parte del personal docente, suministrar la siguiente información en cada asignatura tanto en la guía docente como en el espacio de la plataforma habilitada al efecto:

- a) la presentación de la asignatura indicando además el horario y lugar de las tutorías presenciales, y si las tutorías online se realizarán en el horario de las tutorías presenciales.
- b) el cronograma de la asignatura, donde se señalen: las semanas lectivas, los días donde pueden asistir voluntariamente a la clase práctica presencial, y las fechas de entrega de actividades/pruebas, incluida, en caso de haberlo, la fecha de la prueba final.
- c) los materiales de estudio y/o la indicación de la bibliografía básica para superar la asignatura. Estos aspectos quedarán bajo la supervisión de la Coordinación del Grado en Dirección y Gestión Pública y la Coordinación de los diferentes Módulos del Grado.
- d) las pruebas de evaluación continua (parcial o total)"

---

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

- AA.VV., **La Ley de administración electrónica: Comentario sistemático a la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos**, Navarra: Thomson-Aranzadi, Cizur Menos,
- ACCENTURE, **Liderazgo en la Administración Electrónica: alto rendimiento, máximo valor**, Accenture,
- ÁLAMO GONZÁLEZ, N., **La utilización de las nuevas tecnologías en las relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos (en particular, Registros telemáticos y notificaciones telemáticas): hacia un cambio de**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 133,
- BIANCO, C; LUGONES, G.; PEIRANO; P. e SALAZAR, M, **Indicadores sobre la sociedad del conocimiento: Aspectos conceptuales y metodológicos.**, <http://www.centroredes.org.ar/documentos/files/Doc.Nro2.pdf>,
- BLASCO DÍAZ, J.L., **Los derechos de los ciudadanos en su relación electrónica con la Administración**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 136,
- CAPANEGRA VALLÉ, H, **El Gobierno Electrónico: Hacia una verdadera Reforma del Estado (XVI Concurso de Ensayos y Monografías del CLAD sobre Reforma del Estado y Modernización de la Administración Pública. &&&)**, [http://www.cnti.ve/cnti\\_docmgr/sharedfiles/gobiernoelectronico2.pdf](http://www.cnti.ve/cnti_docmgr/sharedfiles/gobiernoelectronico2.pdf),
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 3 Fin de milenio**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 1 La sociedad red**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información: Economía, sociedad y cultura. Vol. 2 El poder de la identidad**, Madrid: Alianza Editorial,
- CIERCO SEIRA, C., **Algunas reflexiones sobre la simplificación de los procedimientos administrativos a la luz de los avances de la administración electrónica**, Revista General de Derecho Administrativo (revista on-line), nº, 19., Criado Grande, Ramilo Araujo e Salvador Serna, **La Necesidad de Teoría(s) sobre Gobierno Electrónico. Una Propuesta Integradora**, [www.cenit.gob.ve/cenitcms/.../com.mvdcomm.cms.andocasociado?...](http://www.cenit.gob.ve/cenitcms/.../com.mvdcomm.cms.andocasociado?...), Criado Grande e Ramilo Araujo, **Hacia una visión integrada del Gobierno electrónico**, [dialnet.unirioja.es/servlet/fichero\\_articulo?articulo=1012139](http://dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?articulo=1012139),
- FERNÁNDEZ SALMERÓN, M.e SIERRA RODRÍGUEZ, J.; VALERO TORRIJOS, J. (Coords.), **Nuevos retos en el horizonte de las Administraciones Públicas**, Murcia: Facultad de Derecho,
- GAMERO CASADO, E., **Notificaciones telemáticas y otros medios de notificación administrativa en el procedimiento común**, Barcelona: Bosch,
- Heeks, R. e Bailur, S., **Analyzing e-government research: Perspectives,**, [www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov\\_wp16.htm](http://www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov_wp16.htm) -,
- HEICHLINGER, A. e MAHOU, X. (eds), **A Administración electrónica desde unha perspectiva comparada**, Santiago de Compostela: EGAP,



JORDANA, J. e SANCHO, D., **La evaluación del gobierno electrónico a través de la metodología de los estudios de caso (IX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública)**, [http://www.clad.org.ve/siare/biblo/biblo\\_a.html](http://www.clad.org.ve/siare/biblo/biblo_a.html),

MAHOU LAGO, X. e VARELA ÁLVAREZ, E., **A e-administración en Galicia: Do goberno á gobernanza** (en Revista **Administración &&&& Ciudadanía**), Santiago de Compostela: EGAP,

PORRÚA VIGÓN, M., **Elementos para la creación de una estrategia de gobierno electrónico**, <http://www.e-panama.gob.pa/descargas/Estrategia%20Gob%20Electronico.pdf>,

VALERO TORRIJOS, J.; FERNÁNDEZ SALMERÓN, M., **Protección de datos personales y Administración electrónica**, Revista Española de Protección de Datos, nº. 1,

VALERO TORRIJOS, J., **El Régimen jurídico de la e-Administración: el uso de medios**, Granada: Comares,

---

## Recomendaciones

### Asignaturas que continúan el temario

Derecho administrativo II/P04G091V01305

Gestión de documentos e información administrativa/P04G091V01301

---

## Otros comentarios

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

---

---

## Plan de Contingencias

### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la \*COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera mas ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes \*DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DE Las METODOLOGÍAS ===

\* Metodologías docentes que se mantienen. Todas excepto la clase magistral que pasaría a ser impartida a través de Campus Remoto.

\* Metodologías docentes que se modifican. La clase magistral pasaría a ser impartida a través de Campus Remoto.

\* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías). A través del Campus Virtual.

\* Modificaciones (si procede) de los contenidos a impartir. Ninguna

\* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaje. Los recursos de aprendizaje están subidos al espacio virtual de la materia en Faitic.

\* Otras modificaciones. Ninguna

=== ADAPTACIÓN DE La EVALUACIÓN === No se realizan modificaciones de contenido. Las pruebas se realizarían a través de Faitic.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión pública y a la Administración Pública**

Asignatura	Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión pública y a la Administración Pública			
Código	P04G091V01914			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	Pérez Cota, Manuel			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descripción general	Herramientas TIC en la administración pública; Hardware y Software; Herramientas ofimáticas; redes de datos. Funcionalidad de las TIC en la administración pública: evolución de la sociedad digital y su aplicación dentro de la administración pública; teoría de la usabilidad y gestión del uso de las TIC; modelos de gestión de datos, información y conocimiento; seguridad digital.			

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
CE44	Utilizar las TIC de un modo seguro y eficiente y manejar distintos formatos de documentos electrónicos
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
*RA1: Entender los diferentes elementos técnicos que intervienen en la implementación de un servicio informático con nuevas tecnologías, en especial los relacionados con la seguridad, gestión de grandes volúmenes de información, manejo del correo electrónico y la implementación y utilización de las herramientas informáticas	CB1 CG1 CE44 CT7 CB2 CG4 CT8 CB3 CG9 CT11 CB4 CB5

*RA2: Buscar, analizar y sintetizar información en forma coordinada, en grupo, empleando herramientas de búsqueda de información, de procesamiento de textos y de presentaciones.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
*RA3: Manejar de forma básica los sistemas operativos y las aplicaciones de correo electrónico, tratamiento de textos, diseño de presentaciones y hojas de cálculo, es decir, las aplicaciones ofimáticas clave disponibles para estos sistemas operativos y que sirven para la gestión pública.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
*RA4: Conocer los modelos básicos de gestión de datos en la Administración Pública, la seguridad y la usabilidad.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
*RA5: Conocer y cumplir los compromisos en el empleo tanto de software libre como de software bajo licencia y los tipos de licencias que se pueden tener. Conocer las relaciones entre el software y el hardware que lo utiliza.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
*RA6: Conocer los dispositivos tecnológicos y las distintas formas de incorporarlos en los procesos de gestión y de dirección.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11

## Contenidos

Tema	
Tema 1- NTICs	-Nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones. -Relación entre las NTIC y la Gestión y Administración Públicas.
Tema 2- El Sistema Informático	-Componentes de un sistema informático. -Visión hardware y software. -Sistemas informáticos personales -Sistemas informáticos complejos -Redes de ordenadores -Componentes de las redes
Tema 3 - Aplicaciones y uso de software	-Tipos de Software comercial y libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes y su relación
Tema 4 - Soportes de Información	-Soportes de datos -Formatos e intercambio de información
Tema 5 - Teoría de la Usabilidad	-Su importancia en el uso de las TIC. -La importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones.
Tema 6 - Gestión de la Información	-Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos.
Tema 7 - Gestión Web	-Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas
Tema 8 - Las TIC en las transacciones electrónicas	-Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción
Tema 9 - Seguridad	-Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.
Tema 10 - Identificación de nuevos recursos TIC	-Formas de identificación y uso de los recursos TIC

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	30	0	30
Resolución de problemas	25	25	50
Prácticas con apoyo de las TIC	45	0	45
Presentación	10	0	10
Trabajo tutelado	8	0	8
Examen de preguntas objetivas	7	0	7

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Lección magistral	Se emplearán distintas actividades en el aula, dirigidas al grupo completo o a pequeños grupos. Principalmente, se realizarán clases expositivas para el desarrollo de los contenidos fundamentales de la materia y, para conseguir la participación activa de los estudiantes, llevarán a cabo actividades breves individuales o en grupo que permitan aplicar los conceptos expuestos y resolver problemas. En las actividades propuestas se potenciará la adquisición de conocimientos y su aplicación en el ámbito profesional e investigador de la Informática. Para eso se complementarán las clases con diferentes conferencias y seminarios a cargo de profesionales de reconocido prestigio en el ámbito de los sistemas de información. Asimismo, se podrán organizar en estas sesiones actividades de evaluación.
Resolución de problemas	En esta actividad se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno deberá desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la realización de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de modelado de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar cómo complemento a la sesión magistral.
Prácticas con apoyo de las TIC	El alumno dispondrá de una serie de ejercicios para descargar y entregar en el espacio virtual de la materia. Estos ejercicios deberán entregarse en el formato solicitado y dentro del plazo establecido.
Presentación	Los integrantes de los grupos realizarán una presentación de un trabajo del grupo utilizando un proyector y un documento de presentación (*pptx, *ppt, etc.). Este trabajo se entregará en el formato que indiquen los profesores. Todos los integrantes deberán estar preparados para hacer una presentación en el tiempo y forma indicados.
Trabajo tutelado	El alumno hará tres trabajos en grupos de hasta 3 integrantes, que se tendrá que entregar en el tiempo y forma que se indiquen en el ejercicio, en el espacio virtual de la materia. Un componente del grupo, escogido por el profesor, hará una presentación del trabajo del grupo empleando un proyector y un documento odp, pps o similar que habrá subido en el espacio virtual de la materia en el plazo que se indicó.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	Desarrollo de los contenidos curriculares como base para el trabajo del alumno.
Resolución de problemas	Desarrollo de problemas o ejercicios relacionados con el uso del TIC en la gestión pública.
Prácticas con apoyo de las TIC	Prácticas que permitan a los alumnos conocer la realidad del TIC
Presentación	Presentación y exposición de trabajos que permitan desarrollar el pensamiento crítico y el desarrollo de las TIC en la Gestión Pública.
Trabajo tutelado	Trabajos relacionados con el TIC con una tutela especial en problemas concretos de uso de las TIC.

<b>Evaluación</b>		Calificación	Competencias Evaluadas			
	Descripción					
Resolución de problemas	El alumno hará uno o varios ejercicios, problemas o trabajos que entregará de la manera que se indique en el aula (física o virtual dependiendo de las circunstancias del curso)	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
Prácticas con apoyo de las TIC	Serán entregadas en tiempo y forma en el formato acordado.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
Presentación	El alumno realizará en el aula (física o virtual) una presentación del trabajo del grupo. Antes de presentar su trabajo, el alumno entregará lo o los documentos acordados en formato electrónico.	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
Trabajo tutelado	Los alumnos harán una serie de trabajos tutelados que les permitirán conocer, con la ayuda del profesor, la mejor forma de intercambiar información o recursos TIC para un buen trabajo en la administración pública.	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11

Examen de preguntas objetivas	El alumno hará alguna prueba de tipo test que permitirá conocer el alcance de los conocimientos adquiridos nos distintos temas.	50	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
-------------------------------	---	----	---------------------------------	-------------------	------	--------------------

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Los alumnos de Inglés seguirán todo lo mismo que los alumnos de Gallego/Español. Para aquellos alumnos que sigan la materia en la modalidad semipresencial, las cuatro primeras metodologías se pueden realizar perfectamente en modo semipresencial, para la quinta metodología, será preciso que se presente en la Facultad (física o virtual) para realizar la prueba, coincidiendo con alguna de las sesiones de semipresencialidad que debe cubrir. Evaluación de Julio En la segunda convocatoria, e independientemente de la modalidad en la que se matriculó, el alumno se presentará la un examen que evaluará el 100% de la materia. Asimismo si no presenta el trabajo en grupo, deberá presentarse al examen del 100%.

"GRUPO EN INGLÉS: El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 alumnos o el 50% de los alumnos matriculados, el primer límite que se encuentre. De ser necesaria una selección el profesor establecerá los criterios de selección basados en el conocimiento acreditado de la lengua (Inglés) y orden de solicitud."

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

<http://faitic.uvigo.es>,

Pérez Cota, Manuel, **Historia de la Informática**, 84-932887-1-3, Reprogalicia, 2019

Microsoft Corporations, **Cursos Office**, <https://www.microsoft.com>, <https://www.microsoft.com>, 2020

The Documento Foundation, **Libre Office**, <https://es.libreoffice.org/>, <https://es.libreoffice.org/>, 2020

Pérez Cota, Manuel, **Fundamentos de Informática**, 84-932887-0-5, Reprogalicia, 2019

Apple Corp., **Recursos educativos Apple**, <https://www.apple.com>, <https://www.apple.com>, 2020

IBM Corp., **Recursos informáticos de IBM**, <https://www.ibm.com>, <https://www.ibm.com>, 2020

#### Bibliografía Complementaria

### Recomendaciones

### Otros comentarios

La forma en que se hace uso de las TIC en el desarrollo de trabajos para otras materias puede constituir un trabajo para esta materia. Haciéndose, de este modo, se consigue un mejor aprovechamiento del tiempo del estudiante y contribuye a una mejor utilización de los recursos.

### Plan de Contingencias

#### Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la \*COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera mas ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes \*DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DE Las METODOLOGÍAS ===

\* Metodologías docentes que se mantienen

-Se mantienen todas las metodologías docentes al estar ya adaptadas tanto a la presencialidad cómo a la virtualidad

\* Metodologías docentes que se modifican

-Ninguna

\* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (\*tutorías)

-Despacho virtual y correo electrónico

\* Modificaciones (se proceder) de los contenidos a impartir

-No es necesario

\* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaje  
-No es necesaria

\* Otras modificaciones  
-No son necesarias

=== ADAPTACIÓN DE La EVALUACIÓN ===

\* Pruebas ya realizadas  
-Se mantiene el peso al estar ya adaptado a cualquier circunstancia

\* Pruebas pendientes que se mantienen  
-No es necesario

\* Pruebas que se modifican  
-No es necesario

\* Nuevas pruebas  
-No es necesario

\* Información adicional  
-No se requiere

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Prácticas externas**

Asignatura	Prácticas externas			
Código	P04G091V01981			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	12	OP	4	2c
Lengua Impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Cordal Rodríguez, Constantino			
Profesorado	Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	tinocordal@uvigo.es			
Web				
Descrición general	A organización das prácticas do Grao en Dirección e Xestión Pública segue as normas que a Universidade de Vigo establece para esta actividade que comprende 12 ECTS de carácter optativo. O período de prácticas curriculares comprende os meses de xaneiro-maio, correspondentes ao segundo cuatrimestre do curso.			

**Competencias**

Código	
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
CE2	Familiarizarse cos principios básicos da estrutura, organización e funcionamento do sistema constitucional español
CE3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
CE5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico
CE6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea
CE7	Proporcionar as nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social e iniciar na análise e interpretación do características socio-estruturais das sociedades contemporáneas
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos) para procesos de xestión e dirección pública

CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE10	Comprender a estrutura e funcionamento dos sistemas políticos galego e español nun contexto multinivel
CE11	Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado.
CE12	Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens demaniales e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público
CE13	Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social
CE14	Coñecer o réxime xurídico financeiro das Administracións Públicas, o funcionamento económico do Sector Público (ingresos e gastos) e os instrumentos de financiamento do Sector Público (tributos)
CE15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
CE17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE20	Coñecer as distintas partes en que se estrutura o Plan Xeral de Contabilidade Pública para a súa aplicación aos distintos entes que integran o sector público estatal
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
CE23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea
CE24	Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos
CE25	Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas
CE26	Achegar os principais enfoques sobre liderado na xestión pública, as habilidades de liderado do directivo e o papel do líder nos equipos de traballo
CE27	Comprender os fundamentos teóricos e prácticos da mercadotecnia-mix público e do sector non lucrativo
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos
CE29	Adquirir coñecemento sobre o Dereito dos gastos públicos, as operacións de tesouraría e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público
CE30	Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias.
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
CE32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
CE35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos
CE36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos
CE37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles
CE38	Ser capaz de planificar e realizar (integralmente) un proxecto de desenvolvemento nun ámbito territorial e aplicación de políticas públicas de apoio para o seu financiamento
CE39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
CE40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas "culturas políticas"
CE41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel
CE42	Capacidade para elaborar todo tipo de mensaxes e actualizar as demandas de información pública da sociedade
CE43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE
CE44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos
CE45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación



CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

## Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Nova	CB1	CG1	CE1	CT1
	CB2	CG2	CE2	CT2
	CB3	CG3	CE3	CT3
	CB4	CG4	CE4	CT4
	CB5	CG5	CE5	CT5
		CG6	CE6	CT6
		CG7	CE7	CT7
		CG8	CE8	CT8
		CG9	CE9	CT9
		CG10	CE10	CT10
		CG11	CE11	CT11
		CG12	CE12	CT12
		CG13	CE13	
			CE14	
			CE15	
			CE16	
			CE17	
			CE18	
			CE19	
			CE20	
			CE21	
			CE22	
			CE23	
			CE24	
			CE25	
			CE26	
			CE27	
			CE28	
			CE29	
			CE30	
			CE31	
			CE32	
			CE33	
			CE34	
			CE35	
			CE36	
			CE37	
			CE38	
			CE39	
			CE40	
			CE41	
			CE42	
			CE43	
			CE44	
			CE45	

## Contidos

Tema	
As prácticas externas non conteñen temas concretos.	As prácticas externas non conteñen subtemas concretos
Todos os temas de todas as materias da titulación son válidos para a realización das mesmas.	

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticum, Practicas externas e clínicas	200	100	300
Cartafol/dossier	200	100	300

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticum, Practicas externas e clínicas	<p>A estimación horaria para o desenvolvemento das prácticas establécese en virtude do esquema marcado pola Guía de Titulación do Grao, onde se indica que a materia de [Prácticas] contempla a realización de 12 créditos ECTS, equivalendo cada crédito a 25 horas de traballo do alumnado, repartidos da seguinte maneira: 12 créditos ECTS x 25 horas = 300 horas, coa seguinte distribución horaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 200 horas de presenza na entidade de prácticas, preferiblemente en sesións matinais de 5 horas (9:00-14:00 horas) de luns a venres, para o período docente do segundo cuadrimestre (máximo de 8 semanas).</li> <li>2. 50 horas de elaboración da memoria de prácticas por parte do alumnado (diario de tarefas desenvolvidas ao longo de todos os días de prácticas).</li> <li>3. 50 horas de xestión de prácticas (titor, alumnado, FUVI, entidade).</li> </ol>
Cartafol/dossier	<p>Os lugares para a realización das prácticas poden ser entidades públicas ou privadas (Concellos, Deputacións, Fundacións, Xestorías, Empresas, etc.).</p> <p>O alumnado debe poñerse en contacto co Coordinador de prácticas antes do 14 de decembro para indicar cal é o seu destino preferente de prácticas. En caso de que a Universidade de Vigo no teña asinado convenio coa entidade elixida o Coordinador promoverá a sinatura dun convenio.</p> <p>En caso de que un mesmo destino sexa solicitado por varias persoas e a entidade só dispoña de espazo para un/unha estudante, seguiranse os criterios de orde de solicitude e media do expediente académico para asignar a praza de destino.</p> <p>Cando un/unha estudante tome a iniciativa á hora de poñerse en contacto coa entidade de destino elixida e obteña o visto bo da mesma para realizar alí as prácticas, a praza será adxudicada a dita/o estudante.</p>

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Cartafol/dossier	Presentación dos posibles destinos de prácticas
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Estancia no destino de prácticas cunha duración mínima de 200 horas
Pruebas	Descrición
Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas(Repetida non usar)	Informes realizados polo titor na entidade de prácticas e polo alumnado que pode acompañar o seu informe dunha memoria

### Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas

Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas(Repetida non usar)	Informes realizados polos titores e polo alumnado	100	CB1	CG1	CE1	CT1
			CB2	CG2	CE2	CT2
			CB3	CG3	CE3	CT3
			CB4	CG4	CE4	CT4
			CB5	CG5	CE5	CT5
				CG6	CE6	CT6
				CG7	CE7	CT7
				CG8	CE8	CT8
				CG9	CE9	CT9
				CG10	CE10	CT10
				CG11	CE11	CT11
				CG12	CE12	CT12
				CG13	CE13	
					CE14	
					CE15	
					CE16	
					CE17	
					CE18	
					CE19	
					CE20	
					CE21	
					CE22	
					CE23	
					CE24	
					CE25	
					CE26	
					CE27	
					CE28	
					CE29	
					CE30	
					CE31	
					CE32	
					CE33	
					CE34	
					CE35	
					CE36	
					CE37	
					CE38	
					CE39	
					CE40	
					CE41	
					CE42	
					CE43	
					CE44	
					CE45	

---

### Otros comentarios sobre la Evaluación

---

### Bibliografía. Fuentes de información

---

#### Bibliografía Básica

---

#### Bibliografía Complementaria

---

### Recomendacións

---

### Plan de Continxencias

---

#### Descripción

---

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

\* Metodoloxías docentes que se modifican

No caso de suspensión da actividade académica presencial, as prácticas externas poderán suspenderse igualmente se resulta necesaria a presencialidade do alumno/a na entidade externa.

Sempre e cando o convenio en vigor o prevea, e a entidade externa e o titor/a de prácticas o autoricen, as prácticas poderán desenvolverse total ou parcialmente baixo a modalidade telemática.

Así, no caso de suspensión da actividade académica presencial, e resultando imposible realizar as prácticas de modo telemático, cada alumno/a redactará unha memoria/informe final que supervisará o titor/a que teña a condición de titor/a académico.

\* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

As titorías desenvolveranse de modo telemático, a través do despacho virtual do campus remoto da Universidade, asignado ao titor/a académico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

\* Probas que se modifican

No caso de que non exista posibilidade de realizar as prácticas presenciais nunca entidade, non se poidan realizar de modo telemático, e o/a estudante teña a única alternativa de redactar a memoria/informe final, esta terá un valor do 100% da nota final. Será avaliada pola/o titor académico, en canto responsable das prácticas.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Trabajo de Fin de Grado**

Asignatura	Trabajo de Fin de Grado			
Código	P04G091V01991			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	12	OB	4	2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Ricoy Casas, Rosa María			
Profesorado	Ricoy Casas, Rosa María			
Correo-e	rricoy@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

**Competencias**

Código	
CB1	Que los estudiantes hayan 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.
CB2	Que los estudiantes sepan 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.
CB3	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.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
CE31	Capacidad de definir y elaborar un trabajo original (individual o en grupo) siguiendo las orientaciones de un profesor/autor/ a. Capacidad de presentación y defensa pública ante un tribunal académico del TFG (planteamiento, hallazgos y resultados)
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Al finalizar el TFG, el alumnado deberá ser capaz de: la) definir la estructura y metodología a emplear para la elaboración del TFG; b) elaborar un plan de trabajo que recoja las fases y herramientas a emplear; c) redactar, de acuerdo a criterios académicos, un texto aproximadamente de unas 30.000 palabras; d) realizar el trabajo proyectado con los requisitos y plazos estipulados; y) presentar y defender el TFG ante un Tribunal avaluador.	CB1	CG1	CE31	CT1
	CB2	CG2		CT2
	CB3	CG3		CT3
	CB4	CG5		CT5
	CB5	CG6		CT7
		CG10		CT8
		CG12		CT9
		CG13		CT11
				CT12

## Contenidos

Tema

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	1	9	10
Trabajo tutelado	15	274	289
Presentación	1	0	1

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

## Metodologías

	Descripción
Seminario	(1 hora) Sesión con la Coordinación de los TFG/Coordinación del Grado + (9 horas) curso online sobre citación, antiplagio y propiedad intelectual.
Trabajo tutelado	(15 horas) de tutoría con la dirección del TFG y (274 horas) elaboración del TFG.
Presentación	(1 hora) presentación y defensa del TFG ante el Tribunal evaluador.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajo tutelado	El profesorado que tutoriza/dirige el TFG, debe facilitarle un canal de atención personalizada a su alumno/la, a través de los medios que lo permitan (tutorías). Intentará favorecerse al alumnado, en la medida del posible, con el empleo de nuevas tecnologías (correo electrónico, videoconferencia, etc).

## Evaluación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Presentación Para poder defender el TFG es necesario tener aprobadas todas las materias del Grado (excepto la materia TFG).	100	CB1 CG1 CE31 CT1 CB2 CG2 CT2 CB4 CG3 CT3 CB5 CG5 CT5 CG6 CT7 CG10 CT8 CG12 CT9 CG13 CT11 CT12
El Tribunal evaluará el 100% del TFG y su defensa.		
El TFG debe ser original y está prohibido el plagio. Deberá citarse debidamente, y tener respeto a la propiedad intelectual de otros/las autores/las. El Tribunal podrá emplear medios para verificarlo, tales como un programa antiplagio. En el caso de cometer falta de originalidad y/o plagio, el Tribunal podrá asignar la nota de 0 (suspense), y tendrá el deber de comunicarlo a los órganos competentes para que, en su caso, adopten las medidas sancionadoras que consideren necesarias.		
El TFG debe ser respetuoso con los derechos establecidos en la Constitución española vigente, y es preciso hacer un uso inclusivo de la lengua (perspectiva de género y respeto a la diversidad sexual).		

## Otros comentarios sobre la Evaluación

Estructura general. TFG se recomienda que el TFG recoja los siguientes elementos: Portada. Índice de contenidos. Índice de tablas y gráficos (se fuera el caso). Introducción general (objetivos, metodología, hipótesis, etc.) Contenido o cuerpo del trabajo (desarrollo material). Conclusiones. Bibliografía y/o fuentes de información. Anexos. Lengua: los originales podrán ser presentados en gallego, castellano, inglés o portugués. Existen ayudas para la investigación en lengua gallega.

Formato: El alumno/la entregará el TFG en la plataforma informática convenientemente maquetado y etiquetado (título, autor/la, tutor/la, curso, Grado) y versión PDF para archivar. Además, la solicitud generada por su secretaría virtual, luego del informe favorable que el tutor también tiene que hacer a través de la secretaria virtual, en el plazo establecido. Los

aspectos formales del texto responderán, preferentemente, a los siguientes criterios. En el caso de emplear otro modelo alternativo, este debe ser debidamente justificado siguiendo las normas reconocidas por las organizaciones de referencia en el campo documental: la) Contenido y cuerpo del trabajo: podrá organizarse y presentarse de suerte que permita una idea o visión completa, sistemática y clara de la temática tratada. Podrán emplearse subdivisiones (partes, capítulos, secciones, apartados, etc.) convenientemente tituladas o marcadas, numérica o alfabéticamente; b) Tipografía e interlineado: Arial o Times New Roman, tamaño 12 a espacio y medio (recomendado). c) Notas al pie: estarán orientadas a la ampliar la información contenida en el cuerpo del texto y serán insertadas en el texto debiendo aparecer al final de cada página, numeradas de una manera correlativa (1, 2, 3...) para el conjunto del capítulo o del trabajo, con interlineado 1 y tamaño 9 respetando la tipografía anterior. Citas textuales: siempre que se transcriba literalmente el texto ajeno deberá aparecer entre aspas. El alumno/la podrá optar por citar en nota al pie o en el texto siguiendo un modelo el uso en el campo de las Ciencias Sociales y Jurídicas (APA, Harvard, etc.), la condición de mantener la uniformidad al largo de todo el trabajo. Se recuerda el deber de citar todo material empleado para evitar incurrir en plagio. Aproximadamente la extensión máxima de la totalidad del texto será de unas 30.000 palabras.

Criterios de valoración de los TFG, Grado en Dirección y Gestión Pública:

(1) Calidad y contenido del trabajo (50%)

(a) Contenido: metodología, marco teórico, revisión de literatura (20%)

(b) Estructura, coherencia interna, formato y claridad (15%)

(c) Formato de cita estándar y respeto a la propiedad intelectual (10%)

(d) Uso inclusivo de la lengua (perspectiva de género y respeto a la diversidad sexual) (5%)

(2) Calidad de la defensa pública (20%)

(a) Referencia a los aspectos centrales del trabajo (10%)

(b) Uso correcto de los medios empleados (audiovisuales, etc.) (5%)

(c) Claridad y estructura de la presentación (5%)

(3) Calidad de las respuestas en la ronda de preguntas (20%)

(a) Aclaración satisfactoria de las dudas presentadas (10%)

(b) Capacidad de debate, razonamiento crítico y defensa (10%)

(4) Gestión del tiempo (10%)

(a) Se respeta el tiempo asignado para la defensa (5%)

(b) No se emplea un tiempo excesivo en la réplica al tribunal (5%)

El alumnado que comparte trabajo: tendrá libertad para organizar su presentación conjunta durante un máximo de 20 minutos. Excepto situaciones excepcionales, la valoración de "Calidad y contenido del trabajo" (50%); "Referencia a los aspectos centrales del trabajo" (10%); y se respeta el tiempo asignado para la defensa (5%); será a misma para ambos. Tras la presentación, cada miembro del tribunal dividirá sus comentarios en dos series dirigidas a ambos alumnos/las, respectivamente, y de forma que cada alumno/la contestará únicamente en la serie que le corresponda, sin posibilidad de intervenir en la otra.

Las notas se publicarán tan pronto el Tribunal Evaluador firme las actas, en el correspondiente tablero oficial de la Facultad. Período de revisión de calificación del TFG: 3 días hábiles desde la publicación de la calificación. Dicta solicitud deberá indicar los aspectos concretos del TFG que fundamentan la discrepancia con la calificación.

Los criterios establecidos en esta guía, son los mismos para el alumnado de la modalidad presencial y semipresencial.

---

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

Bibliography and sources of information will be recommended by the teacher-tutoring.,

---

### **Recomendaciones**

---

#### **Otros comentarios**

La Coordinación del TFG pondrá a disposición del alumnado matriculado de TFG, la información más importante para su normal desarrollo, en el "Espacio común del Grado" (FAITIC), y el curso online gratuito, en la fecha que sea ofertado por la Biblioteca del Campus de Pontevedra (sobre citación, antiplagio y propiedad intelectual) que todo el alumnado matriculado en el TFG está obligado a realizar.

## **Plan de Contingencias**

---

### **Descripción**

---

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

En este caso, todas las metodologías, evaluación, etc, podría ser realizada 100% online, a través de (FAITIC y Campus Remoto Uvigo).

Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías): Despacho virtual 2146 del Campus Remoto de la Uvigo, y correo: rricoy@uvigo.es (Rosa Ricoy)

---