



[TABLA DE ERROS](#)

Lugar do erro	Descrición
Materia P04G091V01402, apartado 'Contidos da materia'	O apartado contén algún elemento maior que o tamaño vertical de folla (por exemplo unha táboa) polo que tivo que ser redimensionado.

Facultade de CC. Sociais e da Comunicación

Mais info na Web da Facultade

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

(*)

(*)

Grao en Dirección e Xestión Pública

Materias

Curso 1

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
P04G091V01101	Dereito: Dereito administrativo I	1c	6
P04G091V01102	Dereito: Dereito constitucional	1c	6
P04G091V01103	Economía: Economía	1c	6
P04G091V01104	Ciencia política I: Introducción á ciencia política	1c	6
P04G091V01105	Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración	1c	6
P04G091V01201	Socioloxía: Estrutura social contemporánea	2c	6
P04G091V01202	Estatística: Introducción á estatística administrativa	2c	6
P04G091V01203	Ciencia política III: Políticas públicas	2c	6
P04G091V01204	Ciencia política IV: Sistemas políticos español e galego	2c	6
P04G091V01205	Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea	2c	6

Curso 2

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito: Dereito administrativo I**

Materia	Dereito: Dereito administrativo I			
Código	P04G091V01101			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Valcárcel Fernández, Patricia			
Profesorado	Lareo Jiménez, Jacinto Lopez Miño, Antonio Manuel Valcárcel Fernández, Patricia			
Correo-e	pvalcarcel@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
Descrición xeral	<p>Os obxectivos que persegue a ensinanza do dereito administrativo son o exame e a análise do ordenamento xurídico-administrativo, así como das distintas modalidades de administracións públicas, os instrumentos xurídicos da súa actividade. De acordo con estes obxectivos, porase particular énfase en familiarizar ao alumnado coas ferramentas necesarias para o estudo e o manexo da disciplina e o seu léxico propio, coa finalidade de que no sucesivo aquel poida interpretar e someter a crítica xurídica calquera texto legal ou xurisprudencial ou calquera documento expedido por unha Administración pública sen limitación ningunha que impida a súa comprensión.</p> <p>Non se trata tanto de que o estudantado acumule una inmensa cantidade de datos memorísticos sobre as normas xurídico-administrativas, senón de promover un acercamento comprensivo e crítico a esta rama do ordenamento xurídico e á actividade das distintas administracións públicas.</p>			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber facer - Saber estar / ser
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	- saber facer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber facer
CE1	Conocer el marco jurídico-legal de las administraciones públicas españolas	- saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber facer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber - saber facer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
O alumnado deberá alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións xurídico-administrativas, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo. En particular, deberá coñecer con detalle as Administracións públicas, a súa organización e a súa actividade, os actos administrativos, o procedemento, os recursos administrativos, así como a contratación do sector público.	CB1
	CB2
	CB3
	CB4
	CB5
	CG1
	CG2
	CG3
	CE1
	CT1
CT4	

Contidos

Tema	
Tema 1- O Dereito Administrativo e a Administración pública: concepto e caracteres; fontes, en particular o Regulamento.	<ol style="list-style-type: none">1. O Dereito administrativo determinado polo concepto de Administración pública2. Caracteres do Dereito administrativo3. O ordenamento xurídico4. O Dereito administrativo e normas con forza de lei5. O regulamento<ol style="list-style-type: none">a. Concepto*b. Xustificación da potestade regulamentaria*c. Distinción entre os regulamentos e os actos administrativosd. A *inderogabilidade singular dos regulamentose. As relacións entre a lei e o regulamento*f. Clases de regulamentos*g. Límites formais e materiais que condicionan a validez dos regulamentos*h. Os regulamentos ilegais. Técnicas de control da legalidade dos regulamentos
Tema 2- Os suxeitos: As Administracións públicas e a súa organización. O administrado	<ol style="list-style-type: none">0. O sector público<ol style="list-style-type: none">1. As Administracións públicas<ol style="list-style-type: none">a. Personalidade xurídica da Administraciónb. A diversidade de Administracións públicasc. A capacidade das persoas xurídicas públicasd. Os órganos administrativos. A competenciae. A organización das Administracións territoriais españolasf. A organización das Administracións institucionais e entes corporativos2. O administrado<ol style="list-style-type: none">a. Relacións de supremacía ou *sujeción xeral e especial*b. A capacidade de obrar e as súas circunstancias *modificativas*c. As situacións xurídicas subxectivas
O ORDENAMENTO XURÍDICO ADMINISTRATIVO: ESTRUCTURA E CARACTERES	<ol style="list-style-type: none">1. O sistema do ordenamento xurídico e os seus supostos; pluralidade de fontes, lagoas e a súa integración.2. Caracteres do ordenamento xurídico administrativo.3. A aplicación do ordenamento xurídico administrativo.<ol style="list-style-type: none">a. No espazo.*b. No tempo: a *retroactividade das normas administrativas.*c. A interpretación do ordenamento xurídico administrativo.
As FONTES DO DEREITO ADMINISTRATIVO	<ol style="list-style-type: none">1. A Constitución como fonte do Dereito administrativo.2. Dereito administrativo e normas con forza de lei.<ol style="list-style-type: none">a. A Lei formal e os seus tipos.*b. Os Decretos Leis.*c. A lexislación delegada: exercicio e controis da delegación lexislativa.3. O Estado autonómico e o sistema de fontes do Dereito administrativo.<ol style="list-style-type: none">a. Os Estatutos de Autonomía.*b. As relacións entre as Leis estatais e as autonómicas.*c. As Leis básicas.

O REGULAMENTO

1. Concepto.
2. Xustificación da potestade regulamentaria.
3. Distinción entre os Regulamentos e os actos administrativos.
4. A *inderogabilidade singular dos Regulamentos.
5. As relacións entre a Lei e o Regulamento.
6. Clases de Regulamentos.
7. Límites formais e materiais que condicionan a validez dos Regulamentos.
 - a. A xerarquía dos Regulamentos.
 - *b. O procedemento de elaboración dos Regulamentos.
 - *c. A publicación dos Regulamentos.
 - d. Os requisitos substanciais de validez dos Regulamentos.
8. Os Regulamentos ilegais. Técnicas de control da legalidade dos Regulamentos.

O PRINCIPIO DE LEGALIDADE DA ADMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contido do principio de legalidade. 2. Concepto de potestade. 3. As técnicas de atribución de potestades á Administración. 4. Clases de potestades administrativas. 5. En especial, a potestade *discrecional e a súa distinción respecto dos conceptos xurídicos indeterminados. 6. Técnicas de control da *discrecionalidade.
O ADMINISTRADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. O administrado. Formulación xeral. 2. Relacións de supremacía ou *sujeción xeral e especial. 3. A capacidade de obrar e as súas circunstancias *modificativas. 4. As situacións xurídicas subxectivas. 5. A participación do administrado nas funcións administrativas.
XURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	Aspectos xerais

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	10	20	30
Titoría en grupo	10	10	20
Sesión maxistral	30	60	90
Probas de tipo test	2	0	2
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	4	6

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Seminarios	Solución individual de casos prácticos sobre os temas explicados en clase.
Titoría en grupo	Resolución de casos, probas, ou realización de exposicións por grupos. Resolución de dúbidas do alumnado e afianzamento de contidos.
Sesión maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Seminarios	Aclaración de dúbidas e resolución dos casos prácticos individuais que se desenvolvan sobre os temas explicados en clase. Os estudantes tanto da modalidade presencial como semipresencial poderán resolver dúbidas en relación coa materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Titoría en grupo	Aclaración de dúbidas e resolución de casos, probas, ou realización de exposicións por grupos. Resolución de dúbidas do alumnado e afianzamento de contidos. Os estudantes tanto da modalidade presencial como semipresencial poderán resolver dúbidas en relación coa materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co *estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Probas	
	Descrición
Probas de tipo test	Corrección de las pruebas de tipo test que se realicen

Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Corrección das probas de resposta longa ou desenvolvemento que se realicen
Resolución de problemas e/ou exercicios	Aclaración de dúbidas e resolución dos problemas ou exercicios que se expoñan

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Asistencia e participación activa con criterios/argumentos fundados	5	CB1 CB3
Seminarios	Asistencia e participación activa e con criterios/argumentos fundados	10	CB1 CB3
Titoría en grupo	Asistencia e participación activa con criterios/argumentos fundados	10	CB1 CB3
Probas de tipo test	Calidade na resolución das probas	25	CB1 CB3
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Calidade na resolución das probas	30	CB1 CB3

Outros comentarios e avaliación de Xullo

ACLARACIÓN PARA A PRESENCIALIDADE:

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

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

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de avaliación continua semipresencial que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. O Realizaranse 6 probas entregables en liña a través da plataforma FAITIC. Todas terán o mesmo valor e no seu conxunto representan o 40% da nota final.
3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades “de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.
4. Os estudantes de semipresencialidade terán que facer unha proba final escrita que representa o 60% da nota final. Dita proba final será presencial, e coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro para o exame oficial previsto para os estudantes de presencialidade.

ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

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

Bibliografía. Fontes de información

- MARTÍN REBOLLO, L., Código de las Leyes Administrativas, última, Aranzadi
- GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S., Manual Básico de Derecho Administrativo, última, Tecnos
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.-R, Curso de Derecho Administrativo, última, Thomson-Civitas
- SÁNCHEZ MORÓN, M., Derecho Administrativo. Parte general, última, Tecnos

É inescusable para o estudo da materia, realización de casos prácticos, seminarios, etc., que o/a estudante manexe os textos legais que conteñen as regulacións a que se aludirán na explicación de cada lección do programa no seu versión actualizada. Destes textos legais existen edicións soltas publicadas polo BOE e outras editoriais (Civitas, Tecnos, Aranzadi, etc.).

O programa da materia pode serguirse tanto polos alumnos de presencialidade como de semipresencialidade utilizando a bibliografía recomendada, que é fundamental para o seguimento da materia. Sen prexuízo do anterior fornecerase material complementario a través da plataforma FAITIC, que en ningún caso substitúe aos manuais de referencia para preparar a materia.

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público/P04G090V01903

Goberno e administración electrónica/P04G090V01913

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

Xestión da contratación do sector público/P04G091V01504

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Outros 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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito: Dereito constitucional**

Materia	Dereito: Dereito constitucional			
Código	P04G091V01102			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	1c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Gregores Villaverde, Maria Jose			
Profesorado	Gregores Villaverde, Maria Jose			
Correo-e	mjgv@uvigo.es			
Web				

Descrición xeral	<ul style="list-style-type: none"> - Coñecer o significado actual das funcións que a vixente Constitución Española asume no marco do Estado social e democrático de dereito. - Entender o significado xeral dos principios esenciais que inspiran a Constitución de 1978 e distinguir as súas manifestacións no texto constitucional. - Coñecer o valor normativo da Constitución e a súa incidencia sobre o ordenamento xurídico, así como o especial significado e estrutura das normas constitucionais e a súa interpretación. - Dominar o sistema de fontes do dereito do ordenamento xurídico español no medio multinivel, isto é, os diversos tipos de normas e as súas relacións. - Coñecer e comprender o réxime xurídico básico das institucións públicas e o seu funcionamento, así como os seus medios e límites de actuación. - Coñecer o sistema institucional deseñado na Constitución de 1978 respecto do Estado, o que implica coñecer a composición e as funcións das diversas institucións (coroa, Cortes Xerais, Goberno e administracións públicas, Poder Xudicial e Tribunal Constitucional), así como as súas relacións recíprocas. - Coñecer o sistema de distribución territorial do poder. - Identificar e comprender o marco de participación española na UE e as súas consecuencias.
------------------	---

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber facer - Saber estar / ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer - Saber estar / ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- saber facer - Saber estar / ser
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	- saber facer - Saber estar / ser

CE2	(*Familiarizarse con los principios básicos de la estructura, organización y funcionamiento del sistema constitucional español	- saber - saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber hacer - Saber estar / ser
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	- saber hacer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Familiarizarse con los principios básicos de la estructura, organización y funcionamiento del sistema constitucional español (CE2)	CB1 CB2 CB3
Que os estudantes demostren posuí 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.(CB1)	CB4 CB5 CG1 CG2 CG12
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo (CB2)	CG13 CE2 CT1 CT4
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.(CB4)	CT8 CT9 CT11
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.(CB5)	
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	
Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa (CT4)	
Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico (CT9)	
Vocación de servicio público y compromiso ético (ct11)	
Nova	
Nova	

Contidos

Tema	
1. Introducción ao Dereito Constitucional.	Orixes do constitucionalismo. Concepto de Constitución. Definición, natureza e contido do Dereito Constitucional
2. O Constitucionalismo histórico español.	Os textos constitucionis do século XIX. A Constitución de 1931. A Dictadura de Franco.
3. Transición a democracia e Constitución Española de 1978.	A Ley para a Reforma Política de 1977 e a transición a democracia. Elaboración e aprobación da Constitución española de 1978. Notas fundamentais do noso texto constitucional.
4. A Constitución española de 1978. Valores e principios fundamentais da Constitución.	Estructura e contido da Constitución. Preamblelo o Título Preliminar. Os principios ordenadores do réxime constitucional español. O Estado social e democrático de Dereito.
5.A Constitución como norma xurídica. As garantías da Constitución.	O valor normativo da Constitución. Rixidez e control de constitucionalidade. Referencia ao Tribunal Constitucional. A Reforma da Constitución.
6. A Constitución e as fontes do Dereito.	A Lei na Constitución española. Leis orgánicas e leis ordinarias. As normas con forza de lei. Outras fontes do Dereito. O sistema de fontes español e o Dereito da Unión Europea.
7. Os dereitos fundamentais e as libertades públicas.	Constitucionalización e internacionalización dos Dereitos Fundamentais. Concepto. Regulación no Título I da Constitución española. Deberes constitucionais.

8. Dereitos de ámbito persoal. Dereitos políticos e de participación. Dereitos económicos e sociais.	Princípio de igualdade. Derecho a liberdade e seguridade. Derecho a tutela xudicial efectiva y demás garantías procesuais. Principio de legalidade. Outros
9. Garantías e suspensión dos Dereitos Fundamentais.	Garantías constitucionais, clasificación. Garantías xurisdiccionais: o recurso de amparo. Protección internacional e supranacional dos dereitos.
10. Os poderes constitucionais do Estado. A Coroa.	A Coroa: o seu papel no sistema constitucional español: a Monarquía Parlamentaria. As Atribucións do Rei. Réximen sucesorio. A Rexencia.
11. Os poderes constitucionais do Estado. As Cortes Xerais.	Autonía das Cámaras. Bicameralismo imperfecto. O estatuto xurídico dos parlamentarios. Estructura, organización o funcionamento das Cámaras. Funcións das Cámaras e órganos auxiliares.
12.- Os poderes constitucionais do Estado. O Poder Executivo. O Poder Xudicial.	O Goberno no sistema constitucional. Composición, estrutura e funcionamento. O Presidente do Goberno. As funcións do Goberno. A Administración Pública. O Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal.
13.- A organización territorial do Estado.	Os principios xerais da organización territorial do Estado. O Estado autonómico. As Comunidades Autónomas e a súa organización institucional. Os Estatutos de Autonomía. Reparto competencial e relacións entre o Estado e as Comunidades Autónomas.
14.- A organización territorial do Estado: o Estatuto de Autonomía de Galicia.	Antecedentes históricos. Estructura e Institucións políticas galegas. Reforma do Estatuto.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticum	12	12	24
Titoría en grupo	7	0	7
Seminarios	9	0	9
Traballos tutelados	19	0	19
Sesión maxistral	12	24	36
Informes/memorias de prácticas	1	0	1
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	4	8	12
Traballos e proxectos	1	2	3

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticum	
Titoría en grupo	Seguimento do traballo en equipo. Preparación de seminarios.
Seminarios	Asistencia e presentación, por parte do alumnado, dun resumo ou recensión sobre un texto ou tema a un grupo reducido de compañeiros que preguntarán ao finalizar.
Traballos tutelados	Traballo en equipo. Traballo persoal: elaboración de conceptos clave de cada epígrafe da materia que se está explicando e aprendendo; resumo ou recensión para o seminario; comentario de textos sobre o temario da disciplina; resposta a preguntas formuladas; resolución de exercicios e problemas.
Sesión maxistral	Clases maxistras. Explicación e aprendizaxe de contidos. Actividades cooperativas nas clases teóricas.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Nas clases maxistras atenderanse todas aquelas dúbidas plantexadas polo alumnado en relación cos contidos das materias da asignatura.
Prácticum	Tratarase de que os alumnos resolvan cuestións relacionadas coa materia impartida relacionadas con situación ou casos reais, consultando textos legais e/o xurisprudencia do tema plantexado
Seminarios	Darase o apoio que precisen os alumnos para a búsqueda de información e método de exposición dos traballos.
Titoría en grupo	Seguimento traballo en equipo
Traballos tutelados	Facilitarse aos alumnos a axuda necesaria para a realización dos traballos obxecto da avaliación continua, resolvendo as dúbidas expostas e aclarando os datos e información que deben manexar para a resolución das cuestións plantexadas.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Prácticum	Pruebas en las que se presentan casos problemáticos, con análisis de la situación y búsqueda de soluciones con argumentaciones sobre ellos mismos. Aplicación de legislación y jurisprudencia, exposición y debates así como indicación de fuentes utilizada.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG12 CG13 CE2 CT1 CT4 CT8 CT9 CT11
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Valoración global do proceso de aprendizaxe e adquisición de competencias por medio dunha proba que inclue preguntas sobre aspectos concretos da materia, cunha cualificación numérica de 0 a 10.	70	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG12 CG13 CE2 CT1 CT4 CT9 CT11
Traballos e proxectos	Exposición oral por parte de ul alumnado de un tema sobre a disciplina impartida o de un traballo asignado por el profesor, previa presentación escrita.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG12 CG13 CE2 CT1 CT4 CT8 CT9 CT11

Outros comentarios e avaliación de Xullo

p msonormal""="">

Derecho constitucional

Proceso de Enseñanza	Horas	No presencial	Presencial
<i>Aprendizaje con apoyo del tutor</i>	Apoyo docente	22 horas	10 horas (Skype) 12 horas (Aula Seminario)

Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Foro de debate por temas (on line)	8 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	
Examen o tareas evaluación	10 horas	---	7 horas
SUBTOTAL	50 horas	26 horas	19 horas
Trabajo autónomo del alumno	100 horas	---	
TOTAL	150 horas	---	---

Materiales Docentes

Los mismos que los utilizados para cada uno de los temas de la materia, que puedan ser accesibles 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 inicio de cada cuatrimestre, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación fijará un espacio estable para realizar las actividades de seguimiento y evaluación continua que se diseñen por parte del tutor de cada materia.
En dicho espacio el alumnado dispondrá de ordenadores con conexión a internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.

As datas de horarios das probas presenciais de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario das probas de avaliación aprobado na Xunta de Facultade para o curso 2016/2017. Os horarios de tutorías presenciais da asignatura se determinaran ao inicio do curso e serán comunicados a todos os alumnos (presenciais e semipresenciais) a través da plataforma Faitic e tamen na porta do Despacho 229 da Facultade de CCSS (2ª Planta), lugar donde se impartirán. Tamén esta a dispor dos alumnos a posibilidades de comunicar co profesora a través do correo electrónico mjgv@uvigo.es. As cualificacións obtidas polos alumnos que se sometan a avaliación continua (30%) desenvolvida de forma presencial perante o curso (requerindo que a asistencia e participación mínima dun 80%) sumaráanse a nota obtida na proba teórica final sobre o contido do programa (70%). No caso de que non se superase a proba teórica na convocatoria de xaneiro, conservarase a nota obtida no proceso de avaliación continua ata a convocatoria de xullo dese ano.

Aqueles alumnos que non poideran participar no desenvolvemento do curso de maneira presencial ou non fixeran os traballos e practicas requeridos, terán unha avaliación final que implicará o desenvolvemento por escrito de preguntas relativas o programa da materia e a resolución dunha parte práctica.

A nota obtida polos alumnos no seu traballo na parte de avaliación continua, sumarase a conseguida no exámen teórico, sempre que neste último supere a materia cun nota mínima de 3,5 (sobre 7) polo tanto non se fará dita suma se non se chega ao mínimo sinalado.

Os alumnos semipresenciais terán ao inicio do curso información detallada a través da plataforma Faitic, na carpeta "Grupo Semipresencial", das semanas lectivas, das datas de asistencia a prácticas presenciais, de entrega das actividades e proba final.

Bibliografía. Fontes de información

Enrique Alvarez Conde, Curso de Derecho Constitucional, 6ª edición, Tecnos 2006

Antonio Torres del Moral, Principios de Derecho Constitucional español, 6ª edición, UCM 2010

Luis López Guerra, Eduardo Espin, Joaquín García Morillo, Pablo Pérez Tremps y Miguel Satústegui, Derecho Constitucional, última edición, Tirant lo Blanch

Jorge Rodríguez Zapata, Teoría y práctica de Derecho Constitucional, Tecnos 1996

Aranzadi, Eur-Lex, Iber-Lex, El derecho internet, Tirant on Line, Colex, , ,

Javier Pérez Royo, Curso de Derecho Constitucional, 12ª edición, Marcial Pons, 2010

www.boe.es, www.congreso.es, www.senado.es, www.poderjudicial.es, www.tribunalconstitucional.es, www.xunta.es,

LM Díez-Picazo Gimenez, Sistema de Derechos Fundamentales, Editorial Thomson-Aranzadi

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea/P04G091V01205

DATOS IDENTIFICATIVOS**Economía: Economía**

Materia	Economía: Economía			
Código	P04G091V01103			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	1c
Lingua impartición				
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Pardellas de Blas, Xulio Xosé			
Profesorado	Pardellas de Blas, Xulio Xosé			
Correo-e	xulio@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Síntese dos conceptos máis elementais da economía que permitan ao alumno non só entender a actuación do mercado, senon tamén interpretar a evolución dos sectores produtivos e máis a caracterización actual das grandes áreas económicas no mundo			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber
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	- saber - saber facer
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	
CE3	Introducir los conceptos económicos e ideas fundamentales para su aplicación al análisis de realidad económica	- saber
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	
CE16	Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía	
CE28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cuantitativos	
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	- saber - saber facer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber facer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	

Resultados de aprendizaxe

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

Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a aplicación a análise da realidade económica	CB1 CB3 CG1 CE3 CE16 CT1 CT4 CT8
--	---

Saber interpretar e analizar datos económicos con xuízo crítico	CB1 CB3 CB5 CG1 CG5 CG13 CE3 CE8 CE16 CE28 CT1 CT8
---	---

Identificar as principais organizacións económicas de Europa e internacionais e coñecer o seu funcionamento	CB1 CB3 CB5 CG1 CG5 CG13 CE16 CE31 CT1 CT4
---	---

Contidos

Tema	
Introducción a la Economía	Conceptos introductorios La Ciencia Económica y el método científico Ideas Básicas de Economía Enfoques de economía
La economía de mercado	Demanda de mercado Oferta de mercado Elasticidades Equilibrio de mercado
Indicadores de actividad económica: Macroagregados	Principales macroagregados Contabilidad Nacional Tratamiento de los datos Análisis de Resultados
Economía Mundial	Desarrollo y subdesarrollo económico Perspectivas de economía internacional Tendencias de la economía mundial
Economía Española	Evolución de la economía española desde el s.XX Estructura económica española Tendencias actuales de la economía española

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos de aula	5	10	15
Debates	2	3	5
Resolución de problemas e/ou exercicios	5	20.5	25.5
Traballos tutelados	3	9	12
Sesión maxistral	30	60	90
Probas de resposta curta	2.5	0	2.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Traballos de aula	Na aula traballarase de forma participativa para resolver casos reais.
Debates	A partir de noticias reais de xornais e prensa especializada, estableceranse, tendo en conta a teoría desenvolvida na clase maxistral, as claves para entender a economía real.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proporanse exercicios concretos e/ou cuestionarios que deberán resolverse de forma individual e na clase, así como análises de documentos e lecturas.
Traballos tutelados	Serán traballos de curso que poden plantexarse aos alumnos como realización de prácticas por parte dos profesores.
Sesión maxistral	Farase unha exposición das principais teorías e fundamentos teóricos da economía para que o alumnado sexa capaz de entender a situación desta.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos de aula	“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”
Traballos tutelados	No caso de haber traballos tutelados será de aplicación o mesmo criterio que para os de aula

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballos de aula	La resolución de problemas-ejercicios, traballos de aula (debates) y tutelado. Valorarase a calidade e orixinalidade dos traballos realizados. Se valorará conjuntamente todas as tarefas hasta un 10% de la nota final	10	CB1 CB3 CG5 CE3 CT1 CT4
Resolución de problemas e/ou exercicios	Semellante aos traballos de aula	10	CB1 CB3 CE3 CT1 CT4
Traballos tutelados	La resolución de problemas-ejercicios, traballos de aula y tutelado. Se valorará o contido e a exposición dos traballos grupais de forma conxunta o resto de traballos, cun porcentaxe do 20% da nota final.	Se valorará conjuntamente hasta un 20	CB1 CB3 CB5 CE3 CT4
Probas de resposta curta	Examen de resposta breve. El examen es obligatorio y valora los conocimientos y competencias del alumno. Para aprobar la asignatura es necesario aprobar el examen.	60	CB1 CB3 CB5 CG5 CE3 CT4

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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 siguiendo los criterios de presencialidad.

Proceso de Enseñanza	Horas	Evaluación
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas 10%
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	10%
Foro de debate por temas (on line)	8 horas	20%
Examen o tareas evaluación	10 horas	60%

En todo caso, la evaluación continua online supondrá el 40% de la nota, y habrá una prueba final que aportará 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) y será presencial para todos, salvo caso absolutamente justificado.

Bibliografía. Fontes de información

Cordal, T y Pardellas, X, Política e economía da Unión Europea, 2016, Serv Pub UVigo

Viñas Apaolaza, A et al, Análisis del entorno económico internacional, 2016,

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de las competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial en la web de la materia.

La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidade de Vigo
http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

bibliografía :

Pardellas, X et al. (2014): *ECONOMÍA BÁSICA*. Serv. Pub. UVigo

Blanco; J.M. (2014) *ECONOMÍA*. Teoría y práctica. McGraw Hill. Madrid

Krugman, P. (2012): *FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA*. Reverté. Barcelona

Alonso, J. A. (2007): *LECCIONES DE ECONOMÍA MUNDIAL*. Civitas. Madrid

García, J. M. e Durán, G. (2004): *SISTEMA ECONÓMICO MUNDIAL*. Thomson. Madrid

García-Delgado, J. L. y R. Myro (2011): *LECCIONES DE ECONOMÍA ESPAÑOLA*. Civitas. Cizur.

Vallés, J (2009) *ECONOMÍA ESPAÑOLA*. Mc Graw Hill. Madrid

Requeijo, J. (2006): *TECNICAS BASICAS DE ESTRUCTURA ECONÓMICA*. Delta. Madrid

Requeijo, J. (2006): *INDICADORES DE ESTRUCTURA ECONÓMICA*. Delta. Madrid

Recomendacións

Outros comentarios

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

Es recomendable leer la prensa habitualmente, porque gran parte de los ejercicios propuestos utilizará sus noticias

DATOS IDENTIFICATIVOS**Ciencia política I: Introducción á ciencia política**

Materia	Ciencia política I: Introducción á ciencia política			
Código	P04G091V01104			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	1c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Cancela Outeda, Celso			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso			
Correo-e	ccancela@uvigo.es			
Web	http://http://csc.uvigo.es/profesorado/celso-cancela-outeda/			
Descrición xeral	Esta materia pretende que o alumnado adquira un conxunto de ferramentas conceptuais relativas á organización política estatal que —ademais de contribuír á súa formación xeral e de proporcionarlle certos coñecementos básicos para outras materias— lle permitan contextualizar axeitadamente o fenómeno das administracións públicas dende a óptica da politoloxía nunha contorna multinivel e a desenvolver unha visión crítica de realidade cotiá.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber facer
CG3	Capacidade de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber facer
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	- saber - saber facer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- Saber estar / ser
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber facer - Saber estar / ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	
CE5	Comprender los elementos integrantes de un sistema político y comprender su funcionamiento práctico	- saber

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Analizar e interpretar a realidade político-institucional cotiá na escala local, rexional, estatal, supraestatal e global.	CB1
Elaborar, desenvolver e defender argumentos e resolver de problemas dentro da área de estudio	CB2
Reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos e reflexionar sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética	CB3

Transmitir información, ideas, problemas e solucións tanto a público especializado como non especializado	CB4
Desarrollar habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grado de autonomía	CB5
Escoitar, ler de xeito comprensivo e comunicar oral e por escrito	CG3
Interpretar datos derivados de observacións en relación coas teorías apropiadas no ámbito da ciencia política e da dirección e xestión pública	CG5
Perseverar na realización de tarefas e confiar nal propio traballo	CG6
Xestión de conflitos interpersonais e inclinación cara a mediación e a negociación	CG7
Comprometerse coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	CG12
Analizar e sintetizar para elaborar e defender argumentos	CB2
Usar linguas estranxeiras nas diferentes actividades	CG3
Traballar cooperativo en equipo/grupo con apertura a diferentes puntos de vista e opinións	CG7
Liderar (disposición a asumir responsabilidades) e delegar responsabilidades no manexo de grupos de traballo	CG7
Comprender os elementos integrantes dun sistema político e o seu funcionamento práctico	CE5

Contidos

Tema

1. Política e ciencia	a) Evolución histórica da reflexión científica sobre a política. b) Principais enfoques politolóxicos. c) Xeografía da ciencia política: áreas e subáreas
2. Política e poder	a) Concepto de política e poder. b) O poder político. c) A lexitimidade. d) O sistema político. Concepto e) O sistema político como contexto da administración pública
3. Estado	a) Orixe e evolución histórica. b) Definición e compoñentes estatais. c) Transformacións e desafíos actuais. d) A administración pública no marco estatal
4. Distribución territorial do poder político	a) Concepto e motivacións. b) Estado unitario. c) Federación e confederación. d) Tendencias actuais. e) Repercusións na administración pública
5. Separación de poderes	a) Consideracións xerais. b) Xefatura de estado: monarquía e república. c) Formas de goberno: parlamentarismo e presidencialismo. d) As formas de goberno e a administración pública.
6. Poder Lexislativo	a) Nacemento e evolución histórica. b) Parlamentos actuais: composición e funcións. c) Relacións entre os parlamentos e administración pública
7. Poder Executivo	a) Goberno: concepto e tipos. b) Composición e organización. c) Goberno e Administración pública.
8. Poder xudicial.	a) Composición e principios organizativos b) Tribunais e administración pública
9. Democracia	a) Aproximación conceptual. b) Democracia representativa. c) Eleccións e sistemas electorais. d) A administración pública nos sistemas non democráticos e democráticos.
10. Actores políticos	a) Partidos políticos. b) Grupos de interese e movementos sociais. c) Medios de comunicación. d) A administración pública no contexto do pluralismo político e social
11. Cultura política e ideoloxías políticas	a) Noción de cultura política. b) Ideoloxías políticas contemporáneas. c) A administración pública diante dos valores e ideoloxías.

- a) Sistema internacional e estado
- b) Actores e procesos
- c) Globalización
- d) Rexionalización
- e) Cara un goberno mundial (ONU, OMC, FMI, G-20..)

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	25	7.5	32.5
Seminarios	14	28	42
Titoría en grupo	10	20	30
Foros de discusión	0	3	3
Probas de tipo test	2	20	22
Traballos e proxectos	0	18	18
Probas de autoavaliación	0	2.5	2.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición, por parte do profesorado, dos contidos básicos da materia obxecto de estudo.
Seminarios	Actividade docente encamiñada a desenvolver un tema específico para afondar, complementar os contidos da materia e propiciar a discusión e o debate.
Titoría en grupo	Un grupo reducido de estudantes xúntase co profesorado para recibir asesoramento ou realizar actividades específicas relacionadas coa disciplina.
Foros de discusión	No espazo da materia dispoñible na Plataforma FAITIC habilitarase un foro de discusión/debate sobre diversos aspectos de interese que axuden a afondar na comprensión xeral da materia

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminarios	
Titoría en grupo	O alumnado da modalidade presencial como da 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.
Foros de discusión	

Probas

Probas	Descrición
Probas de tipo test	
Probas de autoavaliación	
Traballos e proxectos	

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Participación activa.	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE5
Seminarios	Participación activa.	0	CE5

Titoría en grupo	Participación e realización puntual das tarefas fixadas (elaboración informe).	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5
Foros de discusión	Intervencións a través da plataforma sobre temas propostos polo docente	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE5
Probas de tipo test	Realización de probas sobre as principais partes da disciplina.	55	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5
Traballos e proxectos	Elaboración de traballos encomendados polo profesorado sobre temas relativos á materia e orientados a mellorar a comprensión dos conceptos.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5

Outros comentarios e avaliación de Xullo

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

1. Ler con atención e, no caso de dúbida consultar co Coordinador/a do Grado en Dirección e Xestión Pública

2. "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 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, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)"

3. Cadro básico de avaliación da materia (no caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia):

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Aprendizaxe co apoio do titor	Sesiões presenciais e utilización foro de dúbidas e atención titorial	--	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5

Test de autoavaliación	Probas de tipo test sobre os contidos de cada tema realizados on line	30%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5
Traballos de aula	Tarefas orientadas a afondar no coñecemento puntos centrais da materia realización de exposicións	20%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5
Proba obxectiva sobre os contidos da materia	Realización dunha proba obxectiva	50%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5

4. O alumnado da modalidade semipresencial comprométese a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a referida modalidade. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado O alumnado que non participe en alomenos o 80% das actividades "de avaliación continua semipresencial" propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios establecidos polo equipo docente en cada materia.

Bibliografía. Fontes de información

VALLÉS, Josep M^a, Ciencia política. Un manual, Nova ed. actualizada, 2015

SODARO, Michael J., Política y Ciencia Política. Una introducción, Edición revisada, 2010

CAMINAL BADÍA, Miquel (coord.), Manual de Ciencia Política, 4^a ed., 2015

HEYWOOD, Andrew, Politics, 4^a ed, 2013

BALL, Alan R-PETERS, Guy , Modern Politics and Government, 7 ed., 2005

COLOMER, Josep M^a, Ciencia de la política, 1^a ed., 2009

Vallés, J M.-Ballart, X. (ed.), Política para apolíticos, 1^a, 2012

Nohlen, Dieter, ¿Cómo estudiar ciencia política? Una introducción en trece lecciones , 1^a , 2012

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: 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)"

As fontes de información básicas para a aprendizaxe e a adquisición das competencias da materia estarán dispoñíbles en formato electrónico e a disposición do alumnado da modalidade presencial e semipresencial na web da materia (FAITIC).

A documentación complementaria requirida polo equipo docente estará accesible ao alumnado presencial e semipresencial a partirdos diferentes repositorios de documentación da Universidade de Vigo (**Biblioteca Universitaria**)

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Institucións política-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

Participación política e sociedade civil/P04G090V01907

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Ciencia política IV: Sistemas políticos español e galego/P04G091V01204

Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea/P04G091V01205

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Ciencia política II: Fundamentos de ciencia de la administración**

Materia	Ciencia política II: Fundamentos de ciencia de la administración			
Código	P04G091V01105			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	1c
Lingua impartición	Castellano 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	http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
Descripción xeral	<p>La ciencia de la administración es un enfoque de análisis de la realidad administrativa e institucional que se integra dentro de las ciencias de la política o ciencias políticas. Como subenfoque de ésta, se orienta hacia el estudio de las instituciones administrativas como reguladoras del conflicto social, del que formarían parte el resto de actores de las sociedades contemporáneas, como son el sector empresarial, el tercer sector, los partidos políticos, los sindicatos, etc. De ahí la importancia de estudiar desde la ciencia de la administración el conjunto de las administraciones públicas que operan en los sistemas político-administrativos de bienestar, al aportar luz sobre los sistemas de articulación administrativa del poder público, así como el personal que en ellas trabaja, y las políticas y programas que producen para el conjunto de la sociedad.</p> <p>Sin la competencia que produce la ciencia de la administración, se antoja difícil conocer el conjunto de objetivos de las organizaciones públicas multinivel que operan en Europa, España y Galicia, además de las definiciones de interés general que realizan cada una de ellas, junto con sus normas de comportamiento (legales y alegales), y la lógica de subordinación al poder político.</p> <p>Entre los contenidos básicos que recoge la materia, podemos encontrar en los siguientes módulos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las administraciones públicas contemporáneas como objeto de estudio. 2. La introducción a los sistemas administrativos comparados. 3. La evolución de las administraciones públicas en el entorno multinivel e intergubernamental: Unión Europea, España y Galicia. 			

Competencias

Código		Tipología
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.	- saber - saber hacer
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.	- saber - saber hacer
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.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - saber hacer
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	- saber hacer - Saber estar /ser
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber hacer - Saber estar /ser

CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- saber hacer - Saber estar /ser
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber hacer - Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- saber hacer - Saber estar /ser
CE4	Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel	- saber - saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber hacer - Saber estar /ser
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber hacer - Saber estar /ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	- saber hacer - Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Ciencia Política II. Fundamentos de Ciencia de la Administración. Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel	CE4
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
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 escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	CG3
Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	CG6
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	CG7
Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	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
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	
1. Sociedad, economía, mercado y Administración Pública ante la globalización.	1. ¿Qué es la globalización? 2. Una visión desde las Administraciones Públicas.
2. Enfoques de análisis de las Administraciones Públicas contemporáneas.	1. Enfoque de ciencia política. 2. Enfoque de ciencia de la Administración. 3. Enfoque de políticas públicas. 4. Enfoque de teoría de la organización y gestión pública. 5. Enfoque de relaciones y gestión. intergubernamentales. 6. Enfoque gobernanza.

3. La ciencia de la administración: elementos básicos de análisis.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Palabras clave para el análisis de las Administraciones Públicas. 2. Dimensiones del análisis: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Estructuras administrativas. 2.2. Estructuras de personal.
4. Las administraciones del Estado: nueva configuración institucional multinivel e intergubernamental.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administraciones Públicas en la OCDE. 2. Administraciones Públicas en la Unión Europea. Administraciones centrales en España. 3. El Estado autonómico y su realidad político-administrativa. 4. La Administración local en el Estado de las Autonomías. 5. Las Administraciones Públicas en Galicia. 6. Las Administraciones Públicas en los ámbitos transfronterizos. La Euroregión Galicia-Norte de Portugal.
5. Conclusiones: gobernanza y Administraciones Públicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategias de las Administraciones Públicas para el siglo XXI. 2. Gobernanza y redes en España: participación de las Administraciones Públicas en los asuntos públicos.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas y/o ejercicios	20	40	60
Debates	3	6	9
Sesión magistral	20	20	40
Pruebas de autoevaluación	4	5	9
Informes/memorias de prácticas	6	12	18
Estudio de casos/análisis de situaciones	7	7	14

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

Metodoloxías

	Descrición
Resolución de problemas y/o ejercicios	<p>En grupo, se realizarán los siguientes ejercicios:</p> <p>Módulo 1: Enumerar y describir las instituciones de la globalización y qué papel juegan las Administraciones Públicas multinivel en ellas.</p> <p>Módulo 2: Analizar un problema público desde la perspectiva de cada uno de los enfoques de análisis de las Administraciones Públicas</p> <p>Módulo 3: Distinguir entre instituciones-organizaciones y Administraciones Públicas.</p> <p>Módulo 4: Establecer y justificar las instituciones públicas y las estructuras administrativas de España y Galicia.</p> <p>Módulo 5: Elaborar un informe a través del cual se defina el papel de las Administraciones Públicas en España y Galicia.</p>
Debates	<p>Organizar un grupo de debate estable para todo el cuatrimestre, en el que participen todos los alumnos organizados en cuatro equipos.</p> <p>el objetivo será que cada uno de los equipos adopte una posición y la defienda públicamente ante el resto de equipos, para cada uno de los cinco módulos de la materia.</p>
Sesión magistral	<p>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.</p>

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas y/o ejercicios	
Sesión magistral	

Evaluación

Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas

Resolución de problemas y/o ejercicios	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.	55	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG3 CG6 CG7 CE4 CT1 CT2 CT6 CT8
Sesión magistral	La asistencia a las sesiones teóricas supone la base sobre la cual se construye parte del conocimiento de la materia. La otra parte necesaria, implica la participación de los alumnos a través de preguntas al tutor.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE4
Debates	El debate en grupo favorece la crítica constructiva y desarrolla las capacidades de comunicación, expresión y negociación (entre otras) de los alumnos en la enseñanza superior. De ahí la importancia de este instrumento para el desarrollo de los contenidos y el cumplimiento de los objetivos de la materia.	4	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CE4 CT1 CT2
Pruebas de autoevaluación	De forma individual, cada uno de los alumnos deberá cumplimentar una breve prueba de autoevaluación para cada uno de los módulos de la guía.	20	CB1 CB3 CG1 CE4
Informes/memorias de prácticas	Las prácticas que cada equipo de trabajo ha ido desarrollando a lo largo del cuatrimestre deberán ser objeto de análisis en un informe descriptivo a través del cual se resume cada una de las actividades planteadas por el tutor para cada módulo.	1	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CE4 CT1 CT2 CT6 CT8

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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 de una manera detallada en un documento de trabajo, presentado al alumnado al inicio del cuatrimestre. En todo caso, las dos metodologías principales serán los test de autoevaluación y los foros de debate virtuales en la plataforma Moodle, que tendrán una calificación del 50% cada una.

Fuentes de información

Enrique José Varela Álvarez, *Administraciones Públicas Contemporáneas*, Tórculo Edicions, 2003

Mariano Baena del Alcázar, *Manual de Ciencia de la Administración*, Editorial Síntesis, 2005

Xavier Ballart y Carles Ramió, *Ciencia de la Administración*, Tirant lo Blanch, 2000

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.

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos/P04G090V01901

Gobierno y administración electrónica/P04G090V01913

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

Modelos de mejora continua en las administraciones públicas y en el sector no lucrativo/P04G090V01906

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.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Socioloxía: Estrutura social contemporánea**

Materia	Socioloxía: Estrutura social contemporánea			
Código	P04G091V01201			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	2c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Torres Outón, Sara María			
Profesorado	Durán Vázquez, José Francisco Lage Picos, Jesús Adolfo Torres Outón, Sara María			
Correo-e	saratorres@uvigo.es			

----- GUÍA DOCENTE NON PUBLICADA -----

DATOS IDENTIFICATIVOS**Estatística: Introducción á estatística administrativa**

Materia	Estatística: Introdución á estatística administrativa			
Código	P04G091V01202			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	2c
Lingua impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Estatística e investigación operativa			
Coordinador/a	Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	vidalpuga@uvigo.es			
Web	http://vidalpuga.webs.uvigo.es			
Descrición xeral	Nesta materia trátase de dar a coñecer aos alumnos noções básicas de estatística para a súa aplicación no contexto da xestión e da administración pública.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber
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	- saber facer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	- saber - saber facer
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	- saber
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	- saber - saber facer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	

Resultados de aprendizaxe

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

Distinguir e diferenciar os conceptos básicos da análise estatística: individuo, observación, caso, variable, valor, categoría, dato, poboación e mostra.	CB5 CG2 CE8 CT4 CT9
Clasificar as variables segundo o tipo de valores que poden tomar e as operacións que se poden realizar con eles.	CB1 CB3 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4 CT9
Identificar as formas básicas de mostraxe.	CB1 CB2 CB3 CG1 CT7 CT9
Utilizar enquisas online para realizar mostraxes.	CB3 CB5 CG1 CG4 CE8 CT4 CT9
Ordenar, organizar e resumir datos unidimensionais mediante táboas de frecuencias.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Ilustrar o comportamento de variables mediante representacións gráficas adecuadas.	CB1 CB2 CB3 CB4 CG2 CG5 CE8 CT4 CT7 CT9
Calcular e interpretar as principais medidas de posición, dispersión e forma.	CB1 CB2 CB3 CB4 CG2 CG5 CE8 CT5 CT7 CT9
Recoñecer e describir a relación entre dúas variables.	CB1 CB4 CG2 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9

Utilizar follas de cálculo nunha análise simple da información: crear series, fórmulas e táboas cun formato apropiado.	CB1 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT5 CT7
Utilizar follas de cálculo para unha análise descritiva básico dunha variable estatística unidimensional: crear táboas de frecuencias e representacións gráficas.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Utilizar follas de cálculo para crear táboas de frecuencias con datos agrupados por intervalos.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4
Utilizar follas de cálculo para para representar gráficamente unha variable estatística unidimensional de tipo continuo mediante histogramas, gráficos de áreas e polígonos de frecuencias.	CB1 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4 CT7
Utilizar follas de cálculo para simular un proceso de mostraxe.	CG2 CG5 CT4 CT5 CT7 CT9
Representar gráficamente unha variable numérica de tipo discreto.	CB1 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Atopar nunha folla de cálculo as funcións relativas ás medidas descritivas dunha variable cuantitativa.	CB1 CB2 CG2 CE8 CT4 CT7
Crear novas variables a partir doutras xa existentes.	CB1 CB2 CB5 CE8 CT4 CT7
Utilizar follas de cálculo para unha análise descritiva de dúas variables estatísticas de tipo cuantitativo continuo: representación gráfica mediante diagramas de dispersión (nubes de puntos), cálculo e interpretación da covarianza, o coeficiente de correlación e o coeficiente de determinación, e estimación lineal.	CB1 CB2 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4

Utilizar follas de cálculo para realizar unha análise descritiva de dúas variables estatísticas de tipo cualitativo: representación gráfica mediante gráficos de barras e de columnas agrupados e apilados, cálculo e interpretación do valor Xi-cadrado, o coeficiente de asociación e o coeficiente de continxencia.	CB1 CB2 CB4 CG2 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9
--	--

Citar os principais aspectos orgánicos e legislativos dos sistemas estatísticos públicos a nivel europeo, español e galego.	CB5 CT7
---	------------

Atopar e analizar as distintas estatísticas públicas a partir das bases de datos da Unión Europea, España e Galicia.	CB3 CG1 CG2 CG4 CG5 CE8 CT4
--	---

Contidos

Tema	
Tema 1. Poboación, mostra e variables	Conceptos básicos. Poboación, mostra, tipos de variables.
Tema 2. Análise de datos unidimensionais	Táboas de frecuencias, representacións gráficas, series temporais, parámetros, estatísticos, estimadores, principais medidas analíticas unidimensionais (posición, dispersión e forma).
Tema 3. Análise de datos bidimensionais	Táboas de dobre entrada, representacións gráficas, principais medidas de correlación e asociación.
Tema 4. Estatística pública	Organización da actividade estatística nas administracións locais, estatais e europeas. Lexislación. Acceso e utilización de bases de datos oficiais (EuroStat, INEBase, base de datos do IGE).
Tema 5: Introducción á informática aplicada á estatística	Introdución ao manexo de follas de cálculo con funcións estatísticas. Resolución de casos prácticos.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	15	0	15
Resolución de problemas e/ou exercicios	14	0	14
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	85	85
Prácticas en aulas de informática	9	0	9
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	20	20
Probas de resposta curta	3	0	3
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	3	0	3

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Explicación por parte do docente do desenvolvemento e avaliación da materia. Aclaración de dúbidas.
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos teóricos da materia obxecto de estudio.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas e/ou exercicios relacionados coa materia, de forma individual ou en grupo, baixo a supervisión do docente.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de problemas e/ou exercicios propostos relacionados coa materia.

Prácticas en aulas de informática	Explicación por parte do docente do uso das ferramentas informáticas aplicadas á estatística.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de problemas e/ou exercicios propostos para a súa entrega a través da plataforma de docencia virtual.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Os exercicios realizados en clase serán corrixidos polo docente na mesma sesión.
Sesión maxistral	Os seus aspectos prácticos serán simulados na aula de informática de forma inmediata.
Prácticas en aulas de informática	O alumnado poderá aplicar inmediatamente o explicado na sesión maxistral.
Actividades introdutorias	Presentación ao comezo do curso, onde se explicará o desenvolvemento da materia e o procedemento de avaliación.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Xeralmente, os exercicios propostos terán dispoñible a súa resolución para que o alumnado poida comprobar a resposta.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de un ou varios exercicios individuais propostos nas clases teóricas e prácticas.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG4 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9
Probas de resposta curta	Avaliación, nos exames parciais e final, dos coñecementos teóricos tratados en clase.	40	CB1 CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Utilización, nos exames parciais e final, de aplicacións informáticas para pór en práctica os coñecementos teóricos tratados en clase.	40	CB5 CG1 CG2 CG4 CE8 CT4 CT5 CT7
---	--	----	--

Outros comentarios e avaliación de Xullo

MODALIDADE PRESENCIAL:

Propóranse problemas e/ou exercicios para realizar e de forma autónoma. Adicionalmente, realizaranse dous exames parciais ao longo do curso, ademais do exame final nas datas oficiais. Os exames contarán un 80% da nota final. É necesario obter polo menos un 3,75 (sobre 10) en cada un dos exames, nese caso os traballos propostos contarán o 20% restante. A recuperación dos exames parciais, no caso de que non se alcance 3,75 nalgún deles, realizarase no exame final.

Con carácter excepcional, e sempre previa consulta co docente, podería considerarse a realización dalgún destes exames utilizando o horario de titoría.

Segunda convocatoria: A segunda convocatoria constará dun único exame a realizar na aula de informática, onde se avaliará tanto a resposta a exercicios teóricos como a probas prácticas.

Importante: Non se gardará cualificación algunha para futuras convocatorias.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

Estarán na mesma liña que para a modalidade presencial, pero adaptadas ás particularidades da semipresencialidade.

En caso de dúbida contactar coa Coordinadora do Grao de Dirección e Xestión Pública.

Estatística: Introducción á estatística administrativa

Proceso de Ensino	Horas	Non presencial	Presencial
Aprendizaxe con apoio do titor	Apoio docente	22 horas	10 horas (online) 12 horas (Aula Informática)
Foros de dúbidas por temas (en liña).	10 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Foro de debate por temas (en liña).	8 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Exame ou tarefas avaliación	10 horas	---	7 horas
SUBTOTAL	50 horas	26 horas	19 horas
Traballo autónomo do alumno	100 horas	---	---
TOTAL	150 horas	---	---

Materiais Docentes

Os mesmos que os utilizados para cada un dos temas da materia, que poidan ser accesibles a través da biblioteca de Ciencias Sociais e da Comunicación e/ou na web da materia (Faitic)

**Punto de Atención
Semipresencialidade**

Ao comezo do cada cuadrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e avaliación continua que se deseñen por parte do titor de cada materia.
No devandito espazo o alumnado disporá de computadores con conexión a Internet, para o correcto desenvolvemento do proceso de aprendizaxe..

Bibliografía. Fontes de información

Vidal Puga, J., Apuntes de clase, , Accesible a través de FaiTIC
Alba Fernández, V.; Muñoz Vázquez, A., Introducción a la Estadística Pública, 2000, Universidad de Jaén
Cao Abad, R. et al., Introducción a la estadística y sus aplicaciones, 2001, Pirámide
F.J. Martín Pliego, Introducción a la Estadística económica y empresarial: teoría y práctica, 2005, Thomson
D. Peña Sánchez de Rivera e J. Romo Urroz, Introducción a la Estadística para las ciencias sociales, 1999, Mc.Graw-Hill.
Bogado, D.S.;Bernardi, E.A. , Manual de OppenOffice Calc, 2006, <http://www.gugler.com.ar/>
Pérez López, C., Estadística aplicada a través de Excel, 2002, Pearson Prentice Hall
IGE , Portal Educativo, , <http://www.ige.eu/estatico/educacion/index.htm>

As fontes de información básicas para a aprendizaxe e a adquisición das competencias da materia, deberán estar dispoñibles en formato electrónico e a disposición do alumnado da modalidade presencial e semipresencial na web da materia.

A documentación complementaria requirida polo equipo docente, deberá ser accesible ao alumnado presencial e semipresencial a partir dos diferentes repositorios de documentación da Universidade de Vigo
http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Metodoloxía e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas/P04G091V01604

Outros 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.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Ciencia política III: Políticas públicas**

Materia	Ciencia política III: Políticas públicas			
Código	P04G091V01203			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Mahou Lago, Xosé María			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web	http://www.faitic.es			
Descrición xeral	<p>O obxectivo xeral desta materia é achegarlle ao alumnado os conceptos básicos e a metodoloxía de elaboración, execución e avaliación das políticas públicas coa intención de que, por unha banda, afonde na lóxica do proceso político-administrativo no seu conxunto e, por outra, se familiarice coas ferramentas que a ciencia política pon á disposición dos profesionais para aumentar a eficacia do proceso de elaboración e realización de programas públicos.</p> <p>En definitiva, ao final do curso, o alumnado poderá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir e documentar ordenadamente as diferentes definicións que nun momento dado se poidan establecer sobre un problema público. - Identificar o público obxectivo dun programa e o público interesado dunha iniciativa pública. - Recoñecer e valorar as solucións alternativas a un problema. - Valorar os produtos e resultados dunha actuación pública. - Coñecer os diferentes tipos de avaliación e a súa aplicación a cada fase do proceso de políticas públicas. 			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- Saber estar / ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
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	- saber facer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber facer
CE9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis	- saber - saber facer
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	- Saber estar / ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- Saber estar / ser
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Que os estudantes demostran 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.	CB1
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e 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
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	CG7
Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis	CE9
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
Vocación de servicio público y compromiso ético	CT11

Contidos

Tema	
Tema 1. As políticas públicas	1.1. As políticas públicas no seu contexto. O estado de benestar e a superación do modelo weberiano. 1.2. Orixe e desenvolvemento dos estudos das políticas públicas. 1.3. Definición de política pública. Tipos de políticas públicas. 1.4. Fases das políticas públicas.
Tema 2. Os actores do proceso de políticas públicas	2.1. Definición de actor. Recursos, obxectivos e roles. 2.2.As políticas como interacción entre actores: pluralismo, corporativismo e redes.
Tema 3. Definición do problema	3.1. A axenda política: a conversión do problema social en asunto político 3.2. A construción do problema ""político""
Tema 4. Deseño e formulación das políticas públicas. A toma de decisión	4.1. Alternativas de acción: a análise prospectiva e a fixación dos obxectivos e medidas. 4.2. A toma de decisión: os modelos racional e incremental.
Tema 5. Implementación das políticas públicas	5.1. Definición de implementación. 5.2. Evolución dos estudos de implementación. Os modelos ""top-down"" e ""bottom-up"".
Tema 6. A avaliación das políticas públicas	6.1. Definición e obxectivos da avaliación. 6.2. Tipos de avaliación e utilidades

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	32	52	84
Resolución de problemas e/ou exercicios	13	0	13
Probas de tipo test	1	0	1
Outras	1	0	1

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

Metodoloxía docente

Descrición

Sesión maxistral	- Exposición por parte do profesorado dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto que ten que desenvolver o alumnado. - Aprendizaxe colaborativa: enfoque interactivo de organización do traballo na aula no cal o estudantado é responsable da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de responsabilidade compartida para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, que se utilizará entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividade en que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa disciplina. O alumnado debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, o uso de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	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.
Resolución de problemas e/ou exercicios	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense empregar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	60	CB3 CB4 CG2 CG5 CG7 CE9 CT7 CT8
Probas de tipo test	Test para avaliar as competencias adquiridas polo alumnado que inclúe 20 preguntas pechadas -con diferentes alternativas de resposta- e preguntas abertas. O valor de cada pregunta é de 0,15 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas restarase 1 pregunta ben. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,25 puntos para sumar o resto dos criterios.	30	CB1 CB2 CE9 CT7 CT11
Outras	Asistencia e participación na aula.	10	CT8 CT11

Outros comentarios e avaliación de Xullo

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

A continuación detállase a avaliación da materia:

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

Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense empregar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	60%	CB3 CB4 CG2 CG5 CG7 CE9 CT7 CT8
Exame	Haberá dous tipos de exame segundo a/o estudante se presente á proba de forma presencial ou online. - Presencial.Exame tipo test. Test para avaliar as competencias adquiridas polo alumnado que inclúe 25 preguntas pechadas -con diferentes alternativas de resposta- e preguntas abertas. O valor de cada pregunta é de 0,16 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas restarase 1 pregunta ben. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,75 puntos para sumar o resto dos criterios. - Online. Exame a través da plataforma: 2 preguntas tipo tema a desenvolver a través da plataforma durante 40 minutos. O valor de cada pregunta é de 2 puntos. Para aprobar o exame o alumnado deberá acadar 1,75 puntos e obter en cada pregunta un mínimo de 0,75 puntos.	40%	CB1 CB2 CE9 CT7 CT11
Exame final	Os estudantes que non cumpran os requisitos da avaliación continua deberán presentarse ao exame final que constará de 4 preguntas tipo tema e cuxo valor será de 10 puntos.	100%	Todas

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia na convocatoria extraordinaria de xullo as/os estudante deberán realizar un exame de 4 preguntas tipo tema. O valor do exame será de 10 puntos, se ben se terá en conta o traballo realizado polo alumnado na avaliación continua.

Bibliografía. Fontes de información

- Aguilar Villanueva, L.F. (ed.), La hechura de las políticas, México DC: Miguel Angel Porrúa, 2000
- Aguilar Villanueva, L.F. (ed.), La implementación de las Políticas Públicas, México DC: Miguel Angel Porrúa, 1993
- Bañon, Rafael; Carrillo, Ernesto, La nueva Administración Pública, Madrid: Alianza Editorial, 1997
- Grau, Mireia; Mateos, Araceli (eds.), Análisis de políticas públicas en España: enfoques y casos, Valencia: Tirant lo Blanch, 2002
- Meny, Yves; Thoenig, Jean-Claude, Las políticas públicas, Barcelona: Ariel, 1992
- Moran, Michel; Rein, Martin; Goodin, Robert, The Oxford Handbook of Public Policy, Oxford: Oxford University Press, 2008
- Pérez Sánchez, Margarita (ed.), Análisis de políticas públicas, Granada: Universidad de Granada, 2005
- Subirats, Joan; Knoepfel, Perter; Larrue, Corinne; Varone, Frédéric, Análisis y gestión de políticas públicas, Barcelona: Ariel, 2008
- Subirats, Joan, Análisis de políticas públicas y eficacia de la Administración, Madrid: MAP, 1989

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:

- 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)"

Recomendacións

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Ciencia política IV: Sistemas políticos español e galego/P04G091V01204

Outros 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.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego**

Materia	Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego			
Código	P04G091V01204			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	2c
Lingua impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé			
Profesorado	López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web				

Descripción xeral	<p>Se trata en esta materia de abordar con una visión actualizada los diferentes elementos históricos, jurídicos, sociales, políticos, electorales... que conforman el diseño y funcionamiento de los dos sistemas políticos en los que estamos simultáneamente *imbricados como ciudadanos y estudiantes universitarios: el *español y el gallego. Aunque, con seguridad, merecerían tratamiento separado en *asignaturas distintas y *secuenciadas temporalmente, el vigente plano de estudios del Grado en Dirección y Gestión Pública contempla solo una por lo que, fácil resultará entender, que precisamos hacer un compendio muy *estricto de los numerosos temas que debemos tratar en el periplo académico de esta *asignatura. Esa es también una de las razones que aconseja un diferente espacio de tratamiento de cada uno de los temas.</p> <p>Lo/la estudiante de esta *asignatura puede caer en la tentación de que resulta donado asimilarla ya que todo lo en ella tratado le suena más o menos próximo, bien por sus conocimientos previos, bien por el tratamiento informativo de las agendas mediáticas del país que incluyen siempre alguno de los elementos incluidos en el programa. Sería, en la mayor parte de los casos, un *craso error que hace falta evitar. No se piense tampoco que puede haber *solapamiento de contenidos con alguna materia ya estudiada en el Grado; no es así porque la Ciencia Política es la ciencia del realismo y, por lo tanto, ve más allá de las apariencias o del *ilusorio *normativismo ya que puede demostrar como detrás de un hermoso marco jurídico, incluso constitucional, pueden imperar la corrupción, el *nepotismo o el mero incumplimiento. *Eis por lo que nuestros objetivos son muy ambiciosos: porque aspiran a explicar como funciona en la realidad nuestro modelo político en las cuatro partes en que viene dividida la materia.</p> <p>Como bien sabéis, esta materia se imparte bajo dos modalidades de enseñanza: presencial y semipresencial. La información básica sobre ambas se encuentra en este enlace de la Guía docente de la materia. Además os informo que las *tutorías tendrán lugar los lunes y jueves de 10.00 a 13.00 horas en el despacho 224, en el según andar de la Facultad. También me podéis localizar en el teléfono 986801981 y en el e-mail almira@uvigo.es</p> <p>Espero que la materia sea de vuestro interés y os proporcione herramientas analíticas útiles para interpretar la compleja realidad político-social en la que nos tocó en suerte vivir. Contad conmigo para ayudaros en este propósito siempre que lo preciséis.</p> <p>Álvaro Xosé López Mira</p>
-------------------	---

Competencias

Código		Tipoloxía
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.	- saber
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.	- saber hacer
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.	- saber hacer - Saber estar /ser
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser

CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber - saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber - saber hacer
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	- saber - saber hacer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- Saber estar /ser
CE10	Comprender la estructura y funcionamiento de los sistemas políticos gallego y español en un contexto multinivel	- saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaxe	Competencias
	CB1
	CB2
	CB3
	CB4
	CB5
	CG2
	CG3
	CG5
	CG7
	CE10
	CT1
	CT8
	CT9
Poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general y suele encontrarse a un nivel que, a pesar de apoyarse en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	CB1
Aplicar los 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
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 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
*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 escritura	CG3
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
*Capacidad para la *gestión de conflictos *interpersonales e inclinación *hacia la *mediación *y la *negociación	CG7
Comprender la *estructura *y *funcionamiento de *los sistemas políticos *gallego *y español en un contexto *multinivel	CE10
*Capacidad de *análisis *y *síntesis para la *elaboración *y *defensa de argumentos	CT1
*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

Las historias políticas española y gallega.
 Instituciones estatales y autonómicas de Galicia.
 Las dinámicas políticas española y gallega.

- 1.- La formación del sistema político español
- 2.- Trazos políticos generales de la Constitución de 1978
- 3.- La monarquía republicana del actual sistema político español
- 4.- El poder legislativo: las Cortes Generales
- 5.- El poder ejecutivo: el Gobierno
- 6.- El poder judicial: la Judicatura
- 7.- Otras instituciones públicas relevantes del Estado español
- 8.- La *irreformabilidad constitucional española
- 9.- Gobiernos *autónomicos y gobiernos locales
- 10.- Partidos y sistemas de partidos españoles
- 11.- Los grupos de presión españoles
- 12.- Los sistemas electorales en España
- 13.- La política exterior española
- 14.- El sistema político gallego. Historia e instituciones
- 15.- El sistema político gallego. Actores y elecciones

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	10	0	10
Presentaciones/exposiciones	10	50	60
Salidas de estudio/prácticas de campo	5	0	5
Sesión magistral	25	0	25
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	49	50

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

Metodoloxías

	Descrición
Seminarios	Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten afondar o complementar los contenidos de la materia.
Presentaciones/exposiciones	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes fomentando el trabajo en equipo
Salidas de estudio/prácticas de campo	Actividades de aplicación de conocimientos desarrolladas en espacios no académicos exteriores
Sesión 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

Metodoloxías	Descrición
Sesión 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.
Seminarios	Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten afondar o complementar los contenidos de la materia.
Presentaciones/exposiciones	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes fomentando el trabajo en equipo

Probas

	Descrición
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Se valorará la capacidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis conceptual y la capacidad de relación entre ámbitos temáticos del programa

Evaluación

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

Sesión magistral	Se valorarán la asistencia *proactiva (penalizándose la negativa), la capacidad de atención y asimilación conceptual, la actitud personal y la participación coherente en el seguimiento de la programación	Ata 10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Seminarios	Regirán los mismos criterios de evaluación que en la sesión magistral	Ata 10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Presentaciones/exposiciones	Se valorará la capacidad de redacción de trabajos y su presentación pública (individual o en grupo), con criterios como la originalidad, lo manejo de fuentes, el establecimiento de elementos *relacionais con otros aspectos del programa y la capacidad de establecer comparaciones con otros sistemas políticos	Ata 40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Pruebas de respuesta larga, 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	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Este modelo de evaluación y sus metodologías serán aplicables para los estudiantes que escojan la opción de *presencialidade. Los criterios de evaluación serán idénticos para las dos pruebas/convocatorias del curso.El alumnado de la modalidad semipresencial se regirá 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 "Sistema político español y gallego", quien opte por la evaluación continua a través de los diferentes foros de debate 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

Álvaro Xosé López Mira, Sistema político español e galego, 2ª, Andavira Editora, 2015

Paloma Román (coord.), Sistema político español, 2ª, McGraw Hill

Manuel Alcántara-Antonia Martínez (eds.), Política y Gobierno en España, 2ª, Tirant lo Blanch

Argimiro Rojo Salgado, O Galeguismo a través dos seus textos e documentos políticos, , Coordinadas

Varios, O sistema político galego. As institucións, , Xerais

Antonio Torres del Moral, Constitucionalismo histórico español, , Universidad Complutense

Reniu, Josep Mª (ed.), El sistema político español, , Huygens

Recomendaciones

Outros 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.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea**

Materia	Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea			
Código	P04G091V01205			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Economía aplicada Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Pardellas de Blas, Xulio Xosé			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso Pardellas de Blas, Xulio Xosé			
Correo-e	xulio@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Trátase de introducir ao alumno na identificación e funcionamento das institucións europeas e as políticas comúns			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber
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	- saber facer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	
CE3	Introducir los conceptos económicos e ideas fundamentales para su aplicación al análisis de realidad económica	
CE5	Comprender los elementos integrantes de un sistema político y comprender su funcionamiento práctico	
CE6	Conocer el funcionamiento institucional y las principales políticas públicas de la Unión Europea	- saber
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	
CE16	Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía	
CE23	Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea	
CE28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cuantitativos	
CE34	Capacidad de planteamiento de problemas, análisis de soluciones y desarrollo de prácticas entre actores multinivel	
CE40	Comprender el funcionamiento de las democracias contemporáneas, el comportamiento político y sus "culturas políticas"	
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	- saber facer
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	- saber - saber facer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Comprender o marco legal das institucións europeas e a súa actuación no entorno multinivel	CB3 CG1 CE5 CE6 CE16 CE23 CE40 CE43 CT1
Identificar a estrutura, organización e funcionamento da gobernanza europea multinivel: UE, Estados membros, rexións.	CB3 CB5 CG1 CE5 CE6 CE16 CE40 CE43 CT1
Analizar a estrutura político-administrativa da Unión Europea, así como o seu réxime xurídico	CB3 CG1 CE3 CE5 CE6 CE8 CE16 CE40 CE43 CT4
Distinguir e contrastar o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea	CB5 CG2 CG8 CE3 CE5 CE6 CE28 CE34 CT1 CT8

Contidos

Tema	
1. Historia política da integración europea	Principais fases e acontecementos histórico-políticos (1950-2016)
2. Institucións e órganos da Unión Europea	A) Consello Europeo. B) Consello da Unión Europea C) Comisión Europea D) Parlamento Europeo E) Tribunal de Xustiza F) Outras institucións: Banco Central Europeo e Tribunal de Contas G) Outros órganos: referencia especial ao Comité das Rexións. H) Órganos especializados. As Axencias Europeas
3. A toma de decisións	a) Procedementos decisorios b) Procedemento lexislativo ordinario
4. O Dereito europeo	A) Clases de normas europeas: Dereito orixinario e derivado. B) Tipos de normas derivadas: regulamentos, directivas e decisións. C) A xurisprudencia do Tribunal de Xustiza. D) Outros tipos: tratados internacionais e principios xerais do Dereito. E) A relación entre o Dereito europeo e o estatal: principios. F) A aplicación das normas europeas
5. A función pública europea	A) Configuración histórica. B) Principios. C) Caracterización xeral
6. Os efectos do proceso de integración	A) Fases e efectos estáticos e dinámicos. B) Atrancos e barreiras á integración.

7. A intervención comunitaria no mercado agrícola	A) Obxectivos e principios da Política Agraria Común. B) A Europa Azul
8. A eliminación das desigualdades rexionais	A) Bases e evolución da política rexional. B) Os fondos estruturais.
9. Outras políticas europeas	A) A crise e as reconversións industriais. B) Acción social e ambiental. C) Consumidores e cooperación internacional.
10. As contas comunitarias: ingresos e gastos	A) Características do orzamento. Ingresos e gastos.
11. A construción da Unión Monetaria	A) As orixes: o Sistema Monetario Europeo. Vantaxes, problemas e calendario do Euro.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	8	16	24
Titoría en grupo	5	10	15
Sesión maxistral	12	6	18
Probos de tipo test	1	15	16
Traballos e proxectos	0	15	15

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	Sesións presenciais e utilización foro de dúbidas e atención titorial. Actividade docente encamiñada a desenvolver un tema específico para afondar ou complementar os contidos da materia.
Titoría en grupo	Participación en foros de discusión e realización de exposiciónsfesor para recibir asesoramento ou realizar actividades específicas relacionadas coa materia
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos básicos da materia obxecto de estudo

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminarios	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”
Titoría en grupo	Participación en foros de discusión e realización de exposicións
Probos	Descrición
Traballos e proxectos	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe”

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Participación activa	5	CB3 CB5 CE6 CT1
Seminarios	Participación activa	5	CB5 CG2 CE6 CT1

Titoría en grupo	Participación e realización de tarefas	5	CB5 CG2 CE3 CE6 CE23 CE40 CT4
Probas de tipo test	Realización de probas sobre as principais partes da materia. Na parte de economía será necesario alcanzar unha puntuación mínima de 4 sobre 10 para avaliar o resto dos traballos.	60	CB5 CG1 CG2 CE6 CT1 CT8
Traballos e proxectos	Elaboración de traballos encomendados polo profesor sobre temas relativos á materia e orientados á mellorar a comprensión dos conceptos.	25	CB3 CB5 CG2 CE6 CT1 CT8

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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 de forma presencial (aula Facultad CCSSC), na data oficial para todos.

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.

Política y Economía de la Unión Europea					
Proceso de Enseñanza		Horas	Evaluación	No presencial	Presencial
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	10%	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
	Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	10%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
	Foro de debate por temas (on line)	8 horas	20%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Examen o tareas evaluación		10 horas	60%	---	7 horas
SUBTOTAL		50 horas	---	26 horas	19 horas
Trabajo autónomo del alumno		100 horas	---	---	---
TOTAL		150 horas	---	---	---
Materiales Docentes			Los mismos que los utilizados para cada uno de los temas de la materia, que puedan ser accesibles 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 inicio del cada cuatrimestre, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación fijará un espacio estable para realizar las actividades de seguimiento y evaluación continua que se diseñen por parte del tutor de cada materia. En dicho espacio el alumnado dispondrá de ordenadores con conexión a internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.		

En todo caso, la evaluación continua online supondrá al menos el 40% de la nota, y habrá una prueba final que aportará el 60% de la nota total de la asignatura. La prueba final será de manera presencial y coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial), salvo caso absolutamente justificado.

Bibliografía. Fontes de información

CALVO HORNERO, A, Fundamentos de la Unión Europea, 2014,
 LINDE PANIAGUA, Enrique-MELLADO PRADO, Pilar, Iniciación al Derecho de la Unión Europea, 2010 (5ª ed),
 MORATA, Francesc , La Unión Europea. Procesos, actores y políticas, 1999,
 CORDAL, C y PARDELLAS, X., Política e economía da Unión Europea, 2016, Serv. Pub UVigo
 JORDAN, J. Mª., Economía de la Unión Europea, 2013,
 MUÑOZ, R e BONETE, R. , Introducción a la Unión europea. Un análisis desde la economía., 2009,
 HIX, SIMON, The Political System of the European Union, 2011,
 Mangas Martin, A. Liñán Noguerras, D. , Instituciones Y Derecho De La Union Europea, 2010,
 Linde Paniagua, E-Mellado, P., INICIACION AL DERECHO DE LA UNION EUROPEA, 2010,
 De Espínola, J.R., DESAFÍOS Y ESTRATEGIAS DE LA UE, 2010,
 Westendorp, C., LA UE ANTE LOS GRANDES RETOS DEL S. XXI, 2010,
 Varios, La Búsqueda de Europa, 2015, Ed. BBVA
 Escobar Hernández, C, Instituciones de la Unión Europea, 2015, Tirant lo Blanch

“Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de las competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial en la web de la materia. La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidad de Vigo: http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/”

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”.

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)”

Recomendaciones

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

Economía: Economía/P04G091V01103

Outros comentarios

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

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

Materia	Xestión de documentos e información administrativa			
Código	P04G091V01301			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Mahou Lago, Xosé María Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	<p>A política de transparencia iniciada polas administracións europeas tras a II Guerra Mundial e a cada vez maior demanda dos cidadáns para accederen á información e aos documentos dos organismos públicos propoñen cuestións de enorme interese científico e práctico relacionados directamente co funcionamento das Administracións públicas contemporáneas.</p> <p>A asignatura de Xestión de Documentos e Información Administrativa vai destiñada a afondar nas características do sistema de información na Administración pública co propósito de axudar aos futuros profesionais a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuperar información procedente de diferentes fontes públicas e persoais, nos distintos niveis de goberno, con especial atención aquela xestionada en páxinas Web e bases de datos. • Elaborar, cubrir e situar, dentro do proceso administrativo, os diferentes documentos que recollen os actos e decisións públicas, facendo énfase na súa forma material. 			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE15	Manejar los métodos de gestión de los documentos administrativos y de información de las administraciones públicas y sus soportes físicos y telemáticos	- saber - saber facer - Saber estar / ser

CT2	Capacidade de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CT5	Capacidade para la toma de decisiones autónoma e independente	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	- saber - saber facer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
CB1.-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.	CB1
CB2.-aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB2
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.	CB3
CB4.-Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
CB5.-Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
CG4.-Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	CG4
CG8.-Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	CG8
CE15.-Manejar los métodos de gestión de los documentos administrativos y de información de las administraciones públicas y sus soportes físicos y telemáticos	CE15
CT2.-Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	CT2
CT5.-Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	CT5
CT6.-Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	CT6

Contidos

Tema	
Tema 1- Concepto de Información e Documentación Administrativa	1.1. Definicións máis estendidas na literatura sobre IDA 1.2. O concepto de información e documentación administrativa dende a teoría de sistemas. Os subsistemas de información das Administracións públicas.
Tema 2- A información administrativa	2.1. Transparencia da información e documentación nas Administracións Públicas. 2.2. O marco normativo de acceso á información administrativa e transparencia. A Administración Xeral do Estado e a Xunta de Galicia.
Tema 3- As fontes de información nas administracións públicas	3.1. Definición e tipos de fontes de información. 3.2. Internet. Definición, compoñentes e ferramentas de procura.
Tema 4- A documentación e a xestión documental administrativa	4.1. O arquivo administrativo: definición, funcións e etapas. 4.2. A xestión de documentos: organización e procedementos. 4.3. Soportes documentais e bases de datos. 4.4. Tipoloxía de documentos a disposición dos funcionarios públicos. Redacción, formato e estilo.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	12	0	12
Resolución de problemas e/ou exercicios	12	0	12
Sesión maxistral	31	44	75
Probas de tipo test	1	0	1

Resolución de problemas e/ou exercicios	0	49	49
Outras	1	0	1

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense en espazos especiais con equipamento especializado (laboratorios, aulas informáticas, etc).
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.
Sesión maxistral	-Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante. -Aprendizaxe colaborativa: Enfoque interactivo de organización do traballo na aula no que os alumnos son responsables da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de coresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia, 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
Prácticas de laboratorio	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia, 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
Resolución de problemas e/ou exercicios	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia, así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Probas de tipo test	Test para avaliar as competencias adquiridas do alumnado que inclúe 20 preguntas pechadas -con diferentes alternativas de resposta- e preguntas abertas. O valor de cada pregunta é de 0,15 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas restarase 1 pregunta ben. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,25 puntos para sumar o resto dos criterios de avaliación continua.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6

Resolución de problemas e/ou exercicios	Nos grupos de práctica o alumnado deberá solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios, nun tempo e condicións establecidos pola docente, aplicando os coñecementos que adquire no Grupo Grande.	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Outras	Asistencia e participación activa no desenvolvemento da clase	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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)"

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Probas de tipo test	Test para avaliar as competencias adquiridas do alumnado que inclúe 25 preguntas pechadas -con diferentes alternativas de resposta- e preguntas abertas. O valor de cada pregunta é de 0,16 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas restarase 1 pregunta ben. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,75 puntos para sumar o resto dos criterios de avaliación continua.	40%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6

Resolución de problemas e/ou exercicios	Nos grupos de práctica o alumnado deberá solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios, nun tempo e condicións establecidos pola docente, aplicando os coñecementos que adquire no Grupo Grande.	60%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Exame final	Os estudantes que non cumpran os requisitos da avaliación continua deberán presentarse ao exame final que constará de 2 preguntas tipo tema e cuxo valor será de 10 puntos.	100%	Todas

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia na convocatoria extraordinaria de xullo as/os estudante deberán realizar un exame de 4 preguntas tipo tema. O valor do exame será de 10 puntos, se ben se terá en conta o traballo realizado polo alumnado na avaliación continua.

Bibliografía. Fontes de información

- Cruz Mundet, J. R.; Mikelarena Peña, F., Información y Documentación Administrativa, Madrid: Tecnos, 2006
- Guinchaut, Claire; Menou, Michel , Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación, Madrid: CSIC, 1992
- Ministerio de Administraciones Públicas, Manual de Documentos Administrativos, Madrid: Map; Tecnos, 2003
- López Yepes, José, Los caminos de la información: cómo buscar, seleccionar y organizar las fuentes de nuestra documentación personal, Madrid: Fragua, 1997
- López Yepes, José , Fundamentos de información y documentación, Madrid: Eudema, 2000
- López Yepes, José (ed.), Manual de ciencias de la documentación, Madrid: Pirámide, 2002
- Rico Vereza, M. & Sánchez Puga, X., Manual básico da documentación administrativa, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 2006
- Varios, Curso de actualización da lingua e linguaxe administrativa para persoal da Xunta de Galicia , Santiago de Compostela: EGAP, 2005
- Cruz Mundet, J. R., Archivística : gestión de documentos y administración de archivos , Madrid: Alianza, 2012
- Rams Ramos, L., Los documentos de archivo : cómo se accede a ellos, Gijón : Trea, 2011
- 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, 2009
- 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, 2014
- Guichot, E., Datos Personales y Administración Pública, Madrid: Civitas, 2014
- Álvarez Hernando, J., Practicum Protección de Datos, Madrid: Aranzadi, 2014
- Fuentetaja Pastor, J.A., Protección de Datos en la Administración Local, Madrid: IUSTEL, 2008

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:

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)"

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Gobierno e administración electrónica/P04G090V01913

Modelos de mellora continua nas administracións públicas e no sector non lucrativo/P04G090V01906

Outros 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.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Empresa: Contabilidade financeira**

Materia	Empresa: Contabilidade financeira			
Código	P04G091V01302			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O principal obxectivo da contabilidade financeira neste primeiro curso é iniciar o estudantado nos aspectos xerais da linguaxe contable, de maneira que coñeza os trazos habituais das anotacións de maior relevancia, coa finalidade de elaborar e comprender estados informativos que sinteticen o proceso contable.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
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	- saber facer
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- Saber estar / ser
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado	- Saber estar / ser
CE11	Adquirir los conceptos básicos de contabilidad financiera y las partes del Plan General de Contabilidad aplicable al sector privado.	- saber - saber facer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- Saber estar / ser
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	- Saber estar / ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

- Desenvolver o proceso contable no seo empresarial, analizar e interpretar os datos etc.	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE11 CT1 CT5 CT9
- Coñecer como se desenvolve un ciclo contable no sector privado e público	CB2 CB3 CB4 CG2 CG5 CE11 CT1 CT9
- Saber aplicalo a unha entidade de carácter privado.	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE11 CT1
- Amosar disposición para traballar en equipo.	CT1 CT9
- Defender a ética profesional.	CG10 CG11

Contidos

Tema	
1. A actividade económica e a información contable	1.1. A actividade económica e a necesidade de información 1.2. Os usuarios da información contable 1.3. Concepto e división da contabilidade 1.4. Características e requisitos da información contable
2. A teoría do patrimonio	2.1. A riqueza ou o patrimonio da empresa: os elementos patrimoniais 2.2. A identidade contable: activo e pasivo 2.3. As masas patrimoniais: criterios de agregación 2.4. Análise do activo ou capital económico e do patrimonio neto e pasivo ou capital financeiro. 2.5. O balance de situación: expresión do equilibrio patrimonial
3. O método contable	3.1. O método contable: estrutura e obxectivos 3.2. A dinámica empresarial: feitos económicos e feitos contables 3.3. O principio da dualidade 3.4. Tipos de feitos contables permutativos, modificativos e mixtos 3.5. Cambios no neto patrimonial: o resultado contable
4. A representación contable: a conta e os libros de contabilidade	4.1. A conta como instrumento de representación contable: estrutura, terminoloxía e diferentes criterios de clasificación 4.2. Teorías do funcionamento das contas 4.3. Soporte material da información contable: os libros de contabilidade 4.4. Introducción á operatoria contable: rexistro dos feitos contables
5. O ciclo contable	5.1. Exercicio económico e ciclo contable: fases 5.2. Fase de apertura 5.3. Fase de desenvolvemento 5.4. Fase de conclusión
6. A regulación contable. O Plan xeral de contabilidade: estrutura e marco conceptual	6.1. A normativa contable no Código de Comercio 6.2. O Plan xeral de contabilidade e outras leis que regulan as prácticas contables 6.3. As Normas internacionais de contabilidade e o novo Plan xeral de contabilidade 6.4. O marco conceptual da contabilidade

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	5	0	5
Seminarios	10	30	40
Estudo de casos/análises de situacións	10	20	30
Sesión maxistral	25	35	60
Outras	0	9	9
Traballos e proxectos	0	6	6

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Prácticas de laboratorio	Traballo dirixido polo profesorado de técnicas de grupo participativas mediante programas informáticos: a existencia de instrumentos de apoio e equipos de transmisión de datos informáticos fai necesario e imprescindible o entendemento e manexo dos programas que os sustentan.
Seminarios	As titorías realizaranse en grupo para resolver problemas, dirixir traballos etc. O uso da plataforma permitiranos unha comunicación case continua entre o profesorado e o estudiantado e entre estes a través do correo electrónico. Así mesmo, o alumnado pode acceder ao persoal docente no seu horario de titorías académicas para resolver dúbidas sobre a materia e os seus contidos. Asistencia e presentación por parte do estudiantado dun resumo ou recensión sobre un texto ou tema a un grupo reducido de compañeiros/as que formularán preguntas ao finalizar. Trátase de dirixir a cada estudante nas actividades orientadas á aprendizaxe. O modelo que se aplicará é o «investigador», de forma que a actividade do alumnado se centrará na investigación, localización, análise, manipulación, elaboración e retorno da información. A elaboración de traballos para o estudo da materia centrarse niso.
Estudo de casos/análises de situacións	A realización de traballos, en teoría, ten como finalidade, ademais de motivar o estudiantado na actividade de investigación, análises e interiorización da información, o fomentar as relacións persoais, compartir os problemas, as expectativas e as solucións ao traballar con outra xente.
Sesión maxistral	Utilizarase o modelo de «lección maxistral» sobre todo nas clases teóricas, dado que este modelo ofrécelle a posibilidade ao profesorado de incidir no máis importante de cada tema, dominar o tempo de exposición e presentar unha determinada forma de traballar e estudar a materia. Tamén se utilizará o modelo «participativo» nalgúns temas teóricos e sobre todo nas clases prácticas, nas cales pretendemos primar a comunicación entre o estudiantado e entre eles e o profesorado. O alumnado organizado en grupos preparará unha parte do programa teórico da materia e exporállela aos seus compañeiros na clase. Competencias que debe adquirir o estudiantado: coñecer como se desenvolve un proceso contable no ámbito do sector público.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Prácticas de laboratorio	Es importante para una mejor comprensión de la materia utilizar distintas herramientas informáticas, entre otras, el manejo de una programa contable . Control tutorial en la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros del grupo "O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dubidas 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" "O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dubidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe"

Avaliación	
Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas

Outras	Evaluación continua: Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser a nivel individual o en grupo. Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase. Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final. Los alumnos matriculados en la modalidad semipresencial realizarán también exámenes parciales al igual que los alumnos matriculados en la modalidad presencial.	90	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CE11 CT1 CT5 CT9
Trabajos e proxectos	Trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase. Lo anteriormente expuesto también es válido para la modalidad semipresencial	10	

Outros comentarios e avaliación de Xullo

La prueba de evaluación del mes de julio, se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Los alumnos que no hayan superado la asignatura en el curso correspondiente, tendrán que comenzar de nuevo la evaluación continua en el curso siguiente.

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 diseñe para cada modalidad.

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 en la última de las 6 sesiones de seguimiento, de forma presencial.

Empresa:

Contabilidad financiera

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

Materiales Docentes	<p>Los mismos que los utilizados para cada uno de los temas de la materia, que puedan ser accesibles a través de la biblioteca de Ciencias Sociales y de la Comunicación y/o en la web de la materia (Faitic)</p> <p>Al inicio de cada cuatrimestre, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación fijará un espacio estable para realizar las actividades de seguimiento y evaluación</p>
Punto de Atención Semipresencialidad	<p>continua que se diseñen por parte del tutor de cada materia. En dicho espacio el alumnado dispondrá de ordenadores con conexión a internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.</p>

El alumnado que no participe en más del 88% de las actividades de evaluación continua semipresencial será evaluado mediante una prueba única.

Para a segunda convocatoria está previsto un examen final do que se determinará a su forma.

Bibliografía. Fontes de información

, 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, 2013

Francisco López- Corrales, Normas de registro y valoración: aplicaciones prácticas e implicaciones fiscales, Lex Nova-Thomson Reuters, 2013

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de competencias en la materia , deberán estar a disposición del alumno a través de dispositivos electrónicos o bien mediante algún libro recomendado por el profesor.

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)"

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

Contabilidad pública/P04G091V01501

Outros comentarios

Las modalidades presencial y semipresencial del grado comparten un mismo plan de estudios cuyas materias ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basados en la evaluación continua.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito do traballo e da seguridade social**

Materia	Dereito do traballo e da seguridade social			
Código	P04G091V01303			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado	Pazos Perez, Alexandre Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	alexpazos@uvigo.es			
Web	http://www.csc.uvigo.es			
Descrición xeral	Estudo do Dereito do Traballo e da Seguridade Social, con especial enfoque hacia o estudo da xestión pública			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber facer - Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber - saber facer
CG7	Capacidade para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber facer
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado	- Saber estar / ser
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	- Saber estar / ser
CE13	Aproximarse al marco normativo de las relaciones laborales y de la Seguridad Social	- saber - saber facer
CT1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber facer
CT5	Capacidade para la toma de decisiones autónoma e independente	- saber facer
CT10	Capacidade de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	- saber facer - Saber estar / ser
CT12	Capacidade de iniciativa y espíritu emprendedor	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

Que o alumno sexa capaz de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais, asesorar a traballadores e empresarios e asesorar e xestionar en todo o relativo o emprego e o mercado de traballo

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG2
CG7
CG11
CG13
CE13
CT1
CT5
CT10
CT12

Contidos

Tema

Tema 1. Concepto da disciplina. Presupostos configuradores do Dereito de Traballo: Especial Referencia a Axenidad e Dependencia. Distinción de figuras proximas ao traballo non dependente (Arrendamento de Servizos, Contrato de Execución de Obra, Contrato de Axencia). As fontes de Dereito de Traballo: Normas Estatais, Normas Internacionais e Convenios Colectivos.

Tema 2. Exclusiones legais, relacións laborais especiais e singulares. Relacións excluídas do ámbito de aplicación do Estatuto dos Traballadores. Relacións laborais especiais. Traballos singulares (a domicilio, traballo en grupo, o auxiliar asociado e socios de cooperativas de traballo asociado e de sociedades laborais).

Tema 3. O contrato de traballo. O Contrato de Traballo: Concepto. As Partes do contrato: traballador, empresario privado e empresario público. Elementos do contrato de traballo: Consentimento, Obxecto e Causa. Forma do contrato de traballo. Descentralización productiva (contratas e subcontratas). Cesión ilegal de Traballadores. Sucesión de empresas.

Tema 4. Modalidades de contrato de traballo. Modalidades de contrato: Contratos indefinidos. Contratos formativos: Contratos para a formación e aprendizaxe e Contrato en practicas. Contratos Temporais: Contrato para obra ou servizo determinado, Contrato Eventual e Contrato de Interinidade. Especial referencia a contratación temporal nas Administracións públicas. Contratos temporais de fomento de emprego: discapacitados, de relevo Reglas xerais aplicables a todos os contratos temporales. Contrato A tempo parcial.

Tema 5. O Salario e as garantías salariais. O Salario: Concepto. Presunción de salario. Estructura salarial: Salario base e complementos salariais. Percepcións extrasalariais. Salario mínimo interprofesional. Gratificacións extraordinarias. Non discriminación por razón de sexo. Pago do salario: Mora e anticipos. Documentación. Referencia ao aseguramento do pago e ao Fondo de Garantía Salarial.

Tema 6. Tempo de Traballo. Tempo de Traballo: Xornada anual. Distribución. O horario. O calendario laboral. Xornadas especiais. Traballo nocturno, a turnos e ritmo de traballo. Horas extraordinarias. Descansos semanais e festivos. Vacacións anuais. Permisos e outras ausencias do traballo.

Tema 7. Vicisitudes da relación de traballo. Vicisitudes da relación de traballo: O poder de Dirección. Clasificación Profesional. Movilidade Funcional. Modificación sustancial das condicións de traballo. Movilidade Xeográfica.

Tema 8. Suspensión do contrato. Suspensión do contrato de Traballo. Causas de suspensión previstas nos arts. 45 e 48 bis do E.T. A situación de excedencia: forzosa, voluntaria, e por coidado de fillos e familiares. Excedencia voluntaria por funcións sindicais. Suspensión de contrato ou redución de xornada por causas económicas, organizativas ou de produción. A suspensión de contrato na situación folga ou peche patronal. A suspensión disciplinaria.

Tema 9. A extinción do contrato. Tipoloxías. O despido disciplinario e a potestade disciplinaria. A Extinción do contrato: Concepto. Causas: 1.- por vontade conxunta de ambas partes; 2.- por circunstancias sobrevenidas relacionadas coa persoa do traballador ou empresario, que fan imposible o cumprimento contractual; 3.- por vontade do empresario: despido do traballador; causas obxetivas, despido colectivo 4.- por vontade do traballador. Especial referencia ó despido disciplinario por causas obxetivas: Forma e Efectos.

Tema 10. Estrutura do sistema de Seguridade Social. O modelo constitucional de Seguridade Social.- Nivel profesional ou contributivo.- Nivel asistencial ou non contributivo.- Réxime Xeral e Reximes Especiais da Seguridade Social. Xestión da Seguridade Social. Entidades xestoras e servizos comúns.- Entidades colaboradoras. Actos de encadramento. Inscripción, afiliación, altas e baixas. Financiamento do Sistema de Seguridade Social. En particular, no Réxime Xeral. O deber de cotización. Bases, tipos e cuotas

Tema 11. A acción protectora no rexime xeral de seguridade social. Riscos profesionais e riscos comúns. Accidente de traballo, enfermidade profesional, enfermidade común e accidente non laboral. Referencia ao risco durante o embarazo, á lactancia natural e ao coidado de menores con cancro ou enfermidade grave. Tipoloxía e extensión da acción protectora. Definición, requisitos de acceso e contía: Asistencia sanitaria. Incapacidade temporal. Maternidade, paternidade, risco durante o embarazo e a lactancia e cancro ou enfermidade grave de menor. Incapacidade permanente. Xubilación. Morte e supervivencia. Protección á familia. Desemprego.

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	12	24	36
Presentacións/exposicións	5	10	15
Titoría en grupo	2	0	2
Sesión maxistral	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	1	1
Probas de tipo test	0	1	1
Probas de resposta curta	0	2	2
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	0	2	2
Outras	0	1	1

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Preparación de supostos prácticos polo alumno de xeito individual que se comentarán nas titorías
Presentacións/exposicións	Exposición oral e /ou escrita por parte dun alumno ou grupo de alumnos sobre un tema proposto
Titoría en grupo	Atenderase e resolveranse as dúbidas do alumno na aula respecto dos contidos da materia ou actividades que se propuxeran para adquirir as competencias perseguidas.
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da asignatura

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe

Avaliación	
Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas

Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG13 CE13 CT1 CT5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Planteamiento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecerlos, interpretalos, reelvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG7 CG11 CG13 CE13 CT1 CT5 CT10 CT12
Probas de tipo test	A o longo do curso trataranse de realizar 2 Test de coñecemento en relación coa docencia impartida, tanto teorica como practica, valorandose nun 30% da nota final ambos.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG7 CG11 CG13 CE13 CT1 CT5 CT10 CT12
Probas de resposta curta	Efectuarase un examen final de contidos teóricos con valoración do 30% da nota.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG7 CG11 CG13 CE13 CT1 CT5 CT10 CT12

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Bibliografía. Fontes de información

- Gárate Castro, J., Lecturas sobre el régimen jurídico del contrato de trabajo, Netbiblio (2ª), última edición
- Martín Valverde, A., Rodríguez-Sañudo Gutiérrez, F., García Murcia, J., Derecho del Trabajo, Tecnos (18ª), última edición
- Gárate Castro, J., Cabeza Pereiro, J., Rabanal carbajo, P., Mella Méndez, L., Ferreiro, Normas laborales y de Seguridad Social, Netbiblio, última edición
- Monereo Pérez, J.L. (Coord.), AA. VV., Comentario al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Comares, última edición , Aranzadi-westlaw, ,
- Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, Mª. E., Derecho del Trabajo, Civitas, última edición
- FERNÁNDEZ PROL, F, El salario en especie, Tirant Lo Blanch, 2005
- Martínez Yáñez, Nora, El régimen jurídico de la disponibilidad horaria, Aranzadi, 2010
- Rodríguez Rodríguez, Emma, Instituciones de conciliación de trabajo con el cuidado de familiares, Bomarzo, 2010
- Ramírez martínez, J.M., Curso Básico de Derecho del Trabajo (Para titulaciones no jurídicas), Tirant Lo blanch, última edición
- Coord. Cabeza Pereiro, J., y Fernández Docampo, B., , Conciliación de la vida familiar y laboral y corresponsabilidad entre sexos, Tirant Lo Blanch, 2011
- Cruz Villalón, J, Compendio de Derecho del Trabajo, Tecnos, Última edición
- García Ninet, I. y Vicente Palacio, A.,, Derecho del Trabajo, Aranzadi, Última edición
- Palomeque López, MC y Álvarez de la Rosa, M.,, Derecho del Trabajo, Fundación Ramón Areces, Última edición

As fontes de información básicas para a aprendizaxe e a adquisición das competencias da materia, deberán estar dispoñibles en formato electrónico e a disposición do alumnado da modalidade presencial e semipresencial na web da materia.

A documentación complementaria requerida polo equipo docente, deberá ser accesible ao alumnado presencial e semipresencial a partires dos diferentes repositorios de documentación da Universidade de Vigo http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito financeiro e tributario**

Materia	Dereito financeiro e tributario			
Código	P04G091V01304			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O Dereito Financeiro e Tributario I é un materia que ten por finalidade o estudo da ordenación xurídica dos ingresos e gastos públicos, así como das relacións xurídicas que xorden entre a Administración e os particulares. A materia obxecto de estudo se estrutura en dous grandes apartados. Dun lado, o primeiro apartado serve de introdución ao estudo do Dereito Financeiro, destacando a análise das fontes desta rama xurídica e do poder financeiro nos tres niveles de Facenda (Estado, Comunidades Autónomas e Corporacións Locais). Para rematar, o segundo apartado correspóndese coa denominada Parte xeral do Dereito Tributario, a cal enfróntase ao estudo do tributo e a obrigaación tributaria, á interpretación e aplicación dos tributos.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostran posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
CG3	Capacidade de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber facer - Saber estar / ser
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	- saber facer
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)	- saber - saber facer
CT1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber facer
CT2	Capacidade de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber facer
CT5	Capacidade para la toma de decisiones autónoma e independente	- saber facer - Saber estar / ser

CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber hacer - Saber estar / ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- saber hacer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
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)	CE14
Definir o concepto de tributo, distinguir os elementos esenciais do tributo, interpretar as normas xurídicas tributarias, explicar as características do poder tributario dos distintos entes territoriais, argumentar loxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Contidos

Tema	
Lección 1.- O Dereito Financeiro e as súas fontes	1. A actividade financeira. 2. O obxecto do Dereito Financeiro e as relacións do Dereito Financeiro con disciplinas xurídicas e non xurídicas. 3. Contido do Dereito Financeiro. 4. Autonomía lexislativa e autonomía científica. 5. As fontes do ordenamento financeiro: A) A Constitución; *B) A Lei: leis orgánicas e leis ordinarias. O principio de reserva de lei en materia tributaria: fundamento e ámbito; *C) Os Decretos leis e Decretos Lexislativos; D) Os Tratados internacionais; E) A potestade regulamentaria. Límites e titulares da potestade regulamentaria no ordenamento financeiro español; *F) Ordes. Circulares. Instrucións. 4. A xurisprudencia constitucional.
Lección 2.- Os principios constitucionais no ordenamento financeiro	1. Principios constitucionais no ordenamento financeiro. Enumeración. 2. O valor dos principios como normas xurídicas. 3. Principios en relación cos ingresos. 4. Principios en relación cos gastos.
Lección 3.- O poder financeiro en España	1. Introducción ao poder financeiro: A) O concepto e a evolución histórica do poder financeiro. *B). A extensión e límites do poder financeiro. *C). O poder financeiro e a integración europea. 2. A ordenación constitucional do poder financeiro en España: A) O poder financeiro do Estado. *B) O poder financeiro das Comunidades Autónomas en réxime común. *C) O poder financeiro das Comunidades Autónomas en réxime de concerto ou convenio. D) O poder financeiro das entidades locais. E) As competencias financeiras dos entes institucionais.
Lección 4.- A aplicación das normas financeiras	1. Eficacia das normas financeiras no espazo. 2. Eficacia das normas financeiras no tempo. A entrada en vigor. Cesamento de vixencia das normas tributarias 3. A *retroactividad no Dereito Financeiro e Tributario.
Lección 5- A interpretación das normas financeiras	1. Concepto de interpretación. 2. A interpretación no Dereito Financeiro. 3. A interpretación no Dereito positivo español. O problema da cualificación en Dereito Tributario. 4. A integración das normas financeiras. A *analogía. 5. O conflito na aplicación da norma tributaria: a cláusula *antielusiva. Concepto e distinción de figuras afíns 6. A simulación.
Lección 6.- O obxecto da actividade financeira. Os ingresos públicos	1. Perspectiva xurídica para a análise da actividade financeira. 2. Os gastos públicos. Concepto e clases. O Dereito do gasto público. 3. Ingresos públicos. Concepto e caracteres. 4. Ingresos de Dereito Privado. Concepto e clases. 5. Ingresos de Dereito Público. Concepto e caracteres. 6. Ingresos ordinarios de Dereito público. 7. Ingresos extraordinarios de Dereito público
Lección 7.- Os principios constitucionais en materia tributaria	1. A Xustiza tributaria. Concepto. 2. Os principios de xustiza tributaria na Constitución e na lexislación ordinaria. 3. O principio de capacidade económica. 4. Outros principios. 4. O principio de legalidade. Alcance.

Lección 8.- A obriga tributaria. O tributo. O feito imponible	1. A obrigatubutaria como núcleo de estudo do Dereito Tributario. A) Dereito tributario material e Dereito Tributario formal. *B) A teoría da relación xurídica tributaria. 2. O tributo no Dereito positivo español. Concepto. 3. O feito imponible. Elemento obxectivo e subxectivo. O obxecto do tributo. 4. Nacemento da obriga tributaria. Deveno e *exigibilidade. 5. *Sujeción e non *sujeción. 6. Exención e clases. 7. O feito imponible e a configuración de cada tributo.
Lección 9.- Clases de tributos.	1. Clasificación dos tributos. 2. Concepto de Imposto. Elementos e estrutura xurídica. 3. Clases de impostos. 4. Concepto de taxa. Natureza xurídica tributaria. Principios constitucionais. 5. O prezo público. Ordenación da *Parafiscalidad. 6. Clases de taxas. 6. Concepto de contribución especial. Fundamento xurídico. 7. Réxime xurídico: cuantificación e procedemento.
Lección 10.- Outras obrigacións subsidiarias e accesorias	1. A obrigación de realizar pagos a conta. 2. As obrigacións entre particulares: repercusión, retención e ingreso a conta. 3. As obrigacións tributarias accesorias. A) O interese de demora. *B) As recargas por declaración *extemporánea. *C) As recargas do período executivo. 4. As obrigacións tributarias formais. 5. As obrigacións da Administración.
Lección 11.- Suxeitos da obrigación tributaria. Capacidade no ámbito tributario	1. Suxeitos da obrigación tributaria. A). Suxeitos activos. *B). Suxeitos pasivos. Outras técnicas de *aseguramento da obrigación tributaria principal. 2. Contribuínte. 3. Substituto. 4. O responsable: concepto, clases e réxime xurídico. 5. Os sucesores. 6. A capacidade no ámbito tributario: A) Capacidade xurídica tributaria. Unidade económica e patrimonio separado susceptibles de imposición. *B). Capacidade de obrar tributaria. *C). Representación. 7. Domicilio fiscal.
Lección 12.- A cuantificación da obrigatubutaria	1. Estrutura da norma nos tributos fixos e nos variables e o concepto de cuantificación do tributo. 2. A base imponible. Concepto. 3. Modalidades de bases imposables. 4. O tipo de gravame. Concepto e clases. 5. Outros elementos de cuantificación.
Lección 13.- Réximes de determinación de bases imposables. Cota e débeda tributaria	1. Réximes de determinación de bases imposables. Noción. 2. Determinación directa. 3. Determinación obxectiva. 4. Estimación indirecta. 5. Cota: concepto e clases. 6. Débeda tributaria.
Lección 14.- Extinción da obriga tributaria	1. A extinción da obriga tributaria. 2. Causas ou modos de extinción. 3. O pago. 4. A prescripción. 5. A compensación. A conta corrente tributaria. 6. A *condonación. 7. Garantías do crédito tributario.
Lección 15.- As obrigacións accesorias ligadas á extinción da obrigación tributaria	1. O interese de demora. 2. As recargas por declaración *extemporánea. 3. As recargas do período executivo.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	22	50	72
Outros	18	45	63
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	7	3	10
Probas de resposta curta	3	2	5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Nas sesións maxistrals desenvolveranse e explicarán, utilizando a técnica adecuada, os contidos do programa. O seu obxectivo é a comprensión polo alumno dos devanditos contidos. Nestas sesións presenciais é preceptivo e ineludible que os alumnos asistan traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán polo docente. É imprescindible a corresponsabilidade do alumnado.
Outros	Distintas actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten profundar ou complementar os contidos da materia. E nas que o alumno -xa sexa de maneira individual ou en grupo-: fai unha exposición oral e/ou presentación escrita sobre un tema proposto, resolve casos prácticos aplicando e interpretando o Dereito Financeiro e Tributario, elabora informes xurídicos, foros de debate e dúbidas, etc.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------

Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Outros	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Outros	Nas clases prácticas presenciais propórase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas para os alumnos que se sometan a avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumno, tanto nas clases maxistras como nas devanditas "clases prácticas".	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Proba final que consta de dous partes: unha práctica escrita (na que o alumno terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Probas de resposta curta	Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente aos alumnos que se sometan ao sistema de avaliación continua.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Outros comentarios e avaliación de Xullo

O temario que figura no apartado de contidos constitúe unha versión resumida das leccións que serán obxecto

de exame. Oportunamente, a comezo do curso académico, proporcionaráselle ao alumno un temario máis detallado cos epígrafes que conforman cada lección.

Primeira oportunidade de exame:

1.- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (20%) e outros (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumno deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o

sistema de avaliación continua. Os alumnos que se someten a avaliación continua teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC.

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

teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC.

Segunda oportunidade de exame:

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

2.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.

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

4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda conserváraselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

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

Bibliografía. Fontes de información

Pérez Royo, Fernando, Derecho Financiero y Tributario. Parte general, 2016, Civitas - Thomson Reuters

FERREIRO LAPATZA, J.J y otros, Curso de Derecho Tributario, 2016, Marcial Pons

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho financiero y tributario, 2016, Tecnos

Calvo Ortega, R., Curso de Derecho Financiero. I Derecho tributario Parte General, 2016, Civitas - Thomson Reuters

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas, Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario , 2016,

Pita Grandal, A.M^a. (Coordinadora), Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II, 2001,

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

Financiamento autonómico e local/P04G090V01904

Xestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito administrativo II**

Materia	Dereito administrativo II			
Código	P04G091V01305			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Barreiro García, Adamantino			
Profesorado	Barreiro García, Adamantino Lopez Miño, Antonio Manuel			
Correo-e	tinobarreiro@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
Descrición xeral	<p>Os obxectivos que persegue a ensinanza do dereito administrativo son o exame e a análise do ordenamento xurídico-administrativo, así como das distintas modalidades de administracións públicas, os instrumentos xurídicos da súa actividade. De acordo con estes obxectivos, porase particular énfase en familiarizar ao alumnado coas ferramentas necesarias para o estudo e o manexo da disciplina e o seu léxico propio, coa finalidade de que no sucesivo aquel poida interpretar e someter a crítica xurídica calquera texto legal ou xurisprudencial ou calquera documento expedido por unha Administración pública sen limitación ningunha que impida a súa comprensión.</p> <p>Non se trata tanto de que o estudantado acumule una inmensa cantidade de datos memorísticos sobre as normas xurídico-administrativas, senón de promover un acercamento comprensivo e crítico a esta rama do ordenamento xurídico e á actividade das distintas administracións públicas.</p>			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG8	Receptividade ante el cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novos entornos o circunstancias (adaptabilidade) y de aprendizaxe	- saber facer - Saber estar / ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- saber facer - Saber estar / ser
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	- saber - saber facer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	- saber facer - Saber estar / ser

CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	- saber hacer - Saber estar / ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- saber hacer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
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	CE12
Que os estudantes demostren posuí 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.	CB1
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
Receptividade ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	CG8
Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	CG10
Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	CT5
Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	CT7
Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	CT9

Contidos	
Tema	
Tema 1: A responsabilidade patrimonial da Administración Pública	1.- O sistema de responsabilidade das Administracións Públicas. 2.- Requisitos materiais da responsabilidade administrativa. 3.- Procedimentos de exigencia da responsabilidade administrativa. 4.- O aseguramento da responsabilidade administrativa. 5.- O enriquecemento inxusto da Administración Pública.
Tema 2: A potestade sancionadora das Administracións Públicas.	1.- Evolución e bases constitucionais. 2.- A ordenación legal da *potestade sancionadora. 3.- As infraccións administrativas. Principios reitores da actividade sancionadora da administración. 4.- As sancións e outras consecuencias xurídicas. 5.- Os procedementos sancionadores.
Tema 3: A expropiación forzosa	1.- *Introdución. 2.- A potestade expropiatoria. A) Natureza. En especial, a expropiación lexislativa. As expropiacións 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, documentais 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 o 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 o 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 Comuais. 6.- Os Bens Patrimoniais.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Titoría en grupo	5	5	10
Sesión maxistral	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	15	30
Seminarios	5	5	10
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Probas de tipo test	2	0	2
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	2	4	6

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Titoría en grupo	Resolución de dúbidas dos alumnos e afianzamiento de contidos
Sesión maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de exercicios prácticos funamentándoos na normativa en vigor.
Seminarios	Resolución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	“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”
Seminarios	“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”
Titoría en grupo	“O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe”
Resolución de problemas e/ou exercicios	“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”
Probas	Descrición

Probas de tipo test	“O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dubidas 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”
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	“O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dubidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe”

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	AVALIACIÓN CONTINUA: Proba/s na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense empregar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	EXAME FINAL: Haberá dous tipos de exame segundo a/o estudante se presente á proba de forma presencial ou online. •Presencial: Realización de probas obxectivas escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios. •Online: Realización de probas obxectivas orais ou escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios.	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9

Outros comentarios e avaliación de Xullo

ACLARACIÓN PARA LA PRESENCIALIDAD

"La nota alcanzada en evaluación continua tendrá un peso del 40% en la calificación global, correspondiéndose 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 alcance un aprobado en las pruebas de las que conste la evaluación continua. Si no se cumpliese 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 nota del examen final será preciso que el alumno alcance un aprobado en este último".

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/la 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.

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.

Bibliografía. Fontes de información

Bermejo Vera, José (coordinador y director), Derecho administrativo: parte especial, Última, izur Menor (Navarra) : Thomson-Civitas

Coscolluela Montaner, L., Manual de Derecho Administrativo, Última, Civitas, Madrid

Eduardo Gamero Casado, Manual Básico de Derecho Administrativo., Última , Técnos. Madrid.

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

, , ,

Parada Vázquez, R., Derecho Administrativo, Última , Marcial Pons, Barcelona

A docencia na modalidade semipresencial esixe que os/as estudantes dispoñan de materiais de estudo especificamente adaptados. Por este motivo, entre as obrigacións docentes atópase implícita a realización e posta a disposición do alumnado por parte do profesorado, dos correspondentes materiais, libros, guías de estudo, probas de autoevaluación, etc. Os Departamentos velarán por que a calidade dos materiais elaborados sexa a adecuada. En todo caso, será unha obrigación por parte do persoal docente, fornecer a seguinte información en cada materia tanto na guía docente como no espazo da plataforma habilitada para o efecto:

- a) a presentación da materia indicando ademais o horario e lugar das titorías presenciais, e se as titorías online realizaranse no horario das titorías presenciais.
- b) o cronograma da materia, onde se sinalen: as semanas lectivas, os días onde poden asistir voluntariamente á clase práctica presencial, e as datas de entrega de actividades/probas, incluída, en caso de habelo, a data da proba final?.
- c) os materiais de estudo e/ou a indicación da bibliografía básica para superar a materia. Estes aspectos quedarán baixo a supervisión da Coordinación do Grao en Dirección e Xestión Pública e a Coordinación dos diferentes Módulos do Grao.
- d) as probas de avaliación continua (parcial ou total)"

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público/P04G090V01903

Goberno e administración electrónica/P04G090V01913

Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión pública e organización de servizos públicos**

Materia	Xestión pública e organización de servizos públicos			
Código	P04G091V01401			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	2c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
Descrición xeral	<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		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer - Saber estar / ser
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	- saber facer - Saber estar / ser
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	- saber facer - Saber estar / ser
CE19	Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	- saber - saber facer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber facer - Saber estar / ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Nova	CE19
Nova	CB1
Nova	CB2
Nova	CB3
Nova	CB4
Nova	CB5
Nova	CG2
Nova	CG5
Nova	CG9
Nova	CT4
Nova	CT8

Contidos	
Tema	
1. Organizacións e Xestión Pública: Da Burocracia á Gobernanza	1.1. Evolución da Teoría da Organización desde a Ciencia Política 1.2. A Xestión nas Organizacións Públicas: 1.2.1. A Burocracia 1.2.2. A Nova Xestión Pública 1.2.3. A Gobernanza
2. Organización e Xestión dos Servizos Públicos	2.1. A Contorna Multinivel das Organizacións Públicas 2.2. Dimensións da Organización: 2.2.1. Planificación 2.2.2. Organización 2.2.3. Dirección 2.2.4. Control 2.2.5. Avaliación
3. Técnicas de Organización e Xestión dos Servizos Públicos	3.1. Definición de Servizos Públicos 3.2. Características dos Servizos Públicos 3.3. Ámbitos de Produción e Provisión 3.4. Actores que interveñen na Organización e Xestión de Servizos Públicos 3.5. Técnicas de Organización e Xestión de Servizos Públicos
4.- Os Servizos Públicos en España	4.1. A Contorna Global e Local dos Servizos Públicos 4.2. Sistemas Comparados de Servizos Públicos na OCDE e a UE: A Directiva de Servizos 4.3. Prestación de Servizos Públicos en España: 4.3.1. Administración Xeral do Estado 4.3.2. Comunidades Autónomas 4.3.3. Gobernos Locais

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios	5	12.5	17.5
Titoría en grupo	10	20	30
Estudo de casos/análises de situacións	15	30	45
Prácticas autónomas a través de TIC	5	7.5	12.5
Sesión maxistral	35	70	105
Probas de tipo test	5	10	15

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.

Titoría en grupo	Aprendizaxe baseada en problemas (ABP): Método de ensino-aprendizaxe cuxo punto de partida é un problema que, deseñado polo profesor, o estudante debe resolver para desenvolver determinadas competencias previamente definidas.
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou caso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Prácticas autónomas a través de TIC	Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense a través das TIC de xeito autónomo.
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	
Titoría en grupo	

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos/análises de situacións	Resolución de casos en relación cos temas e contidos da materia	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exercicios, problemas e casos prácticos que se desenvolven o longo do cuatrimestre. Valoración numérica de 0 a 10	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE19 CT8
Sesión maxistral	Proba de calificación numérica de 0 a 10 consistente en preguntas de tipo test, preguntas temáticas e caso/s práctico/s	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8

Probas de tipo test	(*)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
---------------------	---	----	----------------------------------

Outros comentarios e avaliación de Xullo

NOTA IMPORTANTE: Los/as alumnos/as que no puedan asistir a las clases presenciales por motivos justificados (laborales, familiares y/o situación de dependencia), previo acuerdo con el profesor de la materia y el Coordinador del Grado, podrán acogerse al inicio del semestre a las formulas alternativas de evaluación continua semipresencial, consistentes en a) la realización de actividades y ejercicios a través de la plataforma TEMA, b) la presencia activa en las tutorías marcadas por el profesor, y c) la realización de una prueba final objetiva de valoración del aprendizaje y adquisición de las competencias de la materia.

Bibliografía. Fontes de información

Hugo Consciência Silvestre y Joaquim Filipe Araújo, Coletânea de Administração Pública, Escolar Editora, 2013

Xavier Ballart y Carles Ramió, Lecturas de Teoría de la Organización (Vol. II). La evolución histórica del pensamiento organizativo, MAP, 1993

Xavier Ballart y Carles Ramió, Lecturas de Teoría de la Organización (Vol. II). La evolución histórica del pensamiento organizativo. Los principales paradigmas teóricos , MAP, 1993

Joan Subirats, y Quim Brugué, Lecturas de Gestión Pública, MAP, 1996

- David Sánchez Royo., Gestión de Servicios Públicos: Estrategias de Marketing y calidad, Tecnos, 1999

- Carles Ramió, Teoría de la Organización y Administración Pública, Tecnos-Pompeu Fabra, 1999

- Rafael Bañón y Ernesto Carrillo (Compiladores). , La nueva Administración Pública, Alianza Editorial, 1997

- Blanca Olías de Lima (Coordinadora), La nueva Gestión Pública, Prentice Hall, 2001

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Modelos de mellora continua nas administracións públicas e no sector non lucrativo/P04G090V01906

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

Materia	Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal			
Código	P04G091V01402			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Barreiro García, Adamantino			
Profesorado	Barreiro García, Adamantino			
Correo-e	tinobarreiro@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
Descrición xeral	Os obxectivos que persegue a ensinanza da xestión de recursos humanos I, perspectiva legal e o coñecemento desta parte do dereito xurídico-administrativo			
	<p>De acordo con estes obxectivos, porase particular énfase en familiarizar ao alumnado coas ferramentas necesarias para o estudo e o manexo da disciplina e o seu léxico propio, coa finalidade de que no sucesivo aquel poida interpretar e someter a crítica xurídica calquera texto legal ou xurisprudencial ou calquera documento expedido por unha Administración pública sobre función pública sen limitación ningunha que impida a súa comprensión.</p> <p>Non se trata tanto de que o estudantado acumule una inmensa cantidade de datos memorísticos sobre as normas xurídico-administrativas, senón de promover un acercamento comprensivo e crítico a esta rama do ordenamento xurídico e á actividade das distintas administracións públicas.</p>			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer - Saber estar / ser
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	- saber facer - Saber estar / ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- saber facer - Saber estar / ser
CE17	Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	- saber - saber facer

CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	- saber hacer - Saber estar / ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber hacer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, CE17 organización y provisión de servicios administrativos.	
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.	CB1
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
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

Contidos

Tema

DEREITO ADMINISTRATIVO.	ASPECTOS XURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS:
ASPECTOS XURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:	
TEMA 1.- A FUNCIÓN PÚBLICA. A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.	TEMA 1.- 1.- A FUNCIÓN PÚBLICA. - Introducción. - Sistemas de función pública.
TEMA 2. O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO. CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.	2.- A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA. - A evolución da Función Pública no noso país: Fases.
TEMA 3 A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓN FUNCIONARIAL.	TEMA 2 1.- O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO. A) Fins da reforma. B) Obxectivos do EBEP. C) Ámbito de aplicación do EBEP. D) A intervención sindical. E) A regulación do persoal interino e directivo. 2.- CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.
TEMA 4. DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITO A XORNADA DE TRABALLO, PERMISOS E VACACIÓNS.	TEMA 3 A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓN FUNCIONARIAL. 1.- A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.. 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. 2.- AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. 3.- PERDIDA DA RELACION DE SERVIZO.
TEMA 5 DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS. A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.	TEMA 4 1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. a) Aspectos xerais. b) A inmovilidade. c) O sistema retributivo dos empregados públicos. 2.- DEREITO A XORNADA DE TRABALLO, PERMISOS E VACACIÓNS.
TEMA 6 DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS INCOMPATIBILIDADES.	TEMA 5 1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS. a) Negociación colectiva. b) Pactos e acordos sindicais. c) Participación sindical na xestión do emprego público: delegados e xuntas de persoal. d) Instrumentos de ordenación do emprego público: Plans e Rexistros de Persoal e) A oferta de emprego público. f) As relacións de postos de traballo. (RPT). g) A provisión dos postos de traballo e mobilidade. h) O dereito de Reunión. i) A folga. 2.- A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. A) Os dereitos pasivos. B) O mutualismo dos funcionarios públicos.
TEMA 7. O RÉXIME DISCIPLINARIO	TEMA 6 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 8. A FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDO DA NORMATIVA VIXENTE.	TEMA 7. 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. TEMA 8. A FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDO DA NORMATIVA VIXENTE. A normativa vixente en Galicia relativo a función pública. Análisis e estudo da mesma.

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Presentacións/exposicións	5	10	15
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	12	24	36
Titoría en grupo	2	0	2
Sesión maxistral	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	1	1
Probas de tipo test	0	1	1
Probas de resposta curta	0	2	2
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	0	2	2
Outras	0	1	1

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Presentacións/exposicións	Preparación de supostos prácticos polo alumno de xeito individual que se comentaran nas titorías
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Exposición oral e/ou presentación escrita por parte dun alumno, ao grupo de alumnos, dun tema proposto.
Titoría en grupo	Atenderáanse e resolveráanse dúbidas do alumno na aula respecto dos contidos da materia ou actividades que se propuxeran para adquirir as competencias perseguidas.
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da asignatura

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Presentacións/exposicións	“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”
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	“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”
Titoría en grupo	“O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe”
Sesión maxistral	“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”
Probas	Descrición
Probas de tipo test	“O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe”

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas

Resolución de problemas e/ou exercicios	<p>AVALIACIÓN CONTINUA: Proba/s na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense empregar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.</p>	40	<p>CB1 CB3 CG2 CG5 CE17</p>
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	<p>EXAME FINAL: Haberá dous tipos de exame segundo a/o estudante se presente á proba de forma presencial ou online.</p> <p>•Presencial: Realización de probas obxectivas escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia.</p> <p>O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios.</p> <p>•Online: Realización de probas obxectivas orais de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios.</p>	60	CE17

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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

Bibliografía. Fontes de información

, Aranzadi-westlaw, ,

García De Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T. R., Curso de Derecho Administrativo, Civitas, última edición

Sánchez Morón, M., Derecho Administrativo. Parte General, Tecnos, última edición

Monereo Pérez, J.L. (Coord.), AA. VV., Comentario al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Comares, 2009

Parada Vázquez, R., Derecho Administrativo, Marcial Pons, última edición

Parada Vázquez, R., Derecho de la función pública, OPEN, 2015

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

A docencia na modalidade semipresencial esixe que os/as estudantes dispoñan de materiais de estudo especificamente adaptados. Por este motivo, entre as obrigacións docentes atópase implícita a realización e posta a disposición do alumnado por parte do profesorado, dos correspondentes materiais, libros, guías de estudo, probas de autoevaluación, etc. Os Departamentos velarán por que a calidade dos materiais elaborados sexa a adecuada. En todo caso, será unha obrigación por parte do persoal docente, fornecer a seguinte información en cada materia tanto na guía docente como no espazo da

plataforma habilitada para o efecto:

- a) a presentación da materia indicando ademais o horario e lugar das titorías presenciais, e se as titorías online realizaranse no horario das titorías presenciais.
- b) o cronograma da materia, onde se sinalen: as semanas lectivas, os días onde poden asistir voluntariamente á clase práctica presencial, e as datas de entrega de actividades/probas, incluída, en caso de habelo, a data da proba final?.
- c) os materiais de estudo e/ou a indicación da bibliografía básica para superar a materia. Estes aspectos quedarán baixo a supervisión da Coordinación do Grao en Dirección e Xestión Pública e a Coordinación dos diferentes Módulos do Grao.
- d) as probas de avaliación continua (parcial ou total)"

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Sector público**

Materia	Sector público			
Código	P04G091V01403			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Pardellas de Blas, Xulio Xosé Padín Fabeiro, María Carmen			
Profesorado	Padín Fabeiro, María Carmen Pardellas de Blas, Xulio Xosé			
Correo-e	xulio@uvigo.es padin@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	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		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber facer
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	- saber facer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber facer
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	- saber facer
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- Saber estar / ser
CE16	Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía	- saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber facer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- Saber estar / ser
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	- Saber estar / ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber facer
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE16 CT9 CT11
Comprender el papel del Estado y el mercado en la economía, así como la hacienda pública y la elaboración de la política económica.	CB3 CG1 CG2 CG5 CG10 CE16 CT4 CT5
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CG3 CT1 CT8 CT11

Contidos	
Tema	
Instituciones, mercados y Estado. El papel de la intervención pública	a) Introducción a la Economía Pública b) Problemas de eficiencia y equidad en el funcionamiento de los mercados c) El porqué de la intervención pública: "fallos de mercado" y "fallos del Estado".
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

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Presentacións/exposicións	12	12	24
Debates	5	7.5	12.5
Traballos tutelados	5	36	41
Titoría en grupo	5	2.5	7.5
Sesión maxistral	37.5	37.5	75
Resolución de problemas e/ou exercicios	7	3.5	10.5
Traballos de aula	5	7.5	12.5
Resolución de problemas e/ou exercicios	7	14	21
Probas de resposta curta	2	4	6
Traballos e proxectos	5	10	15

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

Metodoloxía docente	
	Descrición

Presentacións/exposicións	Los trabajos tutelados se presentarán en el aula, evaluando además del contenido del trabajo la presentación e implicación del grupo de trabajo
Debates	Se llevarán a cabo debates sobre temas de sector público en los que se evaluará la participación y el manejo de los principios y teorías de la materia por parte de los alumnos
Traballos tutelados	Se determinará un tema para cada grupo de trabajo, y cada trabajo deberá entregarse por escrito al profesor (con un breve resumen para los compañeros de clase) y al final se hará una presentación del trabajo final.
Titoría en grupo	La tutoría grupal además de servir para la puesta en común de las dudas y problemas también tendrá una parte de implicación por parte del alumno del seguimiento de la materia, pudiendo realizar preguntas de los trabajos o de los debates realizados para comprobar el grado de aprendizaje alcanzado.
Sesión maxistral	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.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Mediante la resolución de ejercicios y problemas se intentará que los alumnos comprendan el funcionamiento del Sector Público y sus principales problemas económicos
Traballos de aula	Se propondrán trabajos específicos que se resolverán los alumnos y posteriormente se hará una puesta en común en el aula

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Presentacións/exposicións	O alumno presentara na aula fronte os seus compañeiros o traballo elexido
Sesión maxistral	En cada sesión maxistral, se rematará fomentando a participación e resolución de dudas dos alumnos
Traballos tutelados	Se farán de forma individual ou en grupo, organizandose na aula
Traballos de aula	Se organizarán os traballos no momento da súa realización
Resolución de problemas e/ou exercicios	Principalemente se farán na aula, na medida en que o permita o tempo asignado, senón se terminarán nas horas de traballo non presencial
Probas	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Principalemente se farán na aula, na medida en que o permita o tempo asignado, senón se terminarán nas horas de traballo non presencial
Probas de resposta curta	Principalemente se farán na aula, na medida en que o permita o tempo asignado, senón se terminarán nas horas de traballo non presencial
Traballos e proxectos	Principalemente se farán na aula, na medida en que o permita o tempo asignado, senón se terminarán nas horas de traballo non presencial

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballos tutelados	Esta materia se valora a través de dos partes: A) Un examen escrito que es necesario aprobar para superar la materia, que se ponderará con un 60% de la nota final B) La realización de las prácticas, ejercicios de aula, debates y presentaciones de trabajos tutelados de la materia, que es obligatorio, ponderando un 40 % de la nota. La nota final de la materia es la suma de las notas de ambas partes. Asimismo, el profesor puede indicar al alumnado otras tareas durante el curso (lecturas, debates en grupos, ejercicios, ..) que permitan una valoración adicional para el alumno, de modo que la valoración de estas tareas se añadiría a la nota final según las condiciones que el profesor exponga en el aula.	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG5 CG10 CE16 CT1 CT4 CT5 CT8 CT9 CT11

Probas de resposta curta	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 a desarrollar. Para aprobar la asignatura es necesario aprobar el examen (superar el 50% del examen).	60	CB3 CE16
--------------------------	--	----	-------------

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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 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 de presencialidad (véase ese apartado)

Proceso de Enseñanza	Horas	Evaluación
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	47 horas 10
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	10
Foro de debate por temas (on line)	10 horas	20
Examen o tareas evaluación	7 horas	60

Bibliografía. Fontes de información

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de las competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial en la web de la materia.

La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidad de Vigo http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Bibliografía

- Stiglitz, J. Economía del Sector Público. Barcelona: Antoni Bosch ed. , 2ª edición, 1997.
- Albi, E., González-Páramo, J. M. e Zubiri, I. Economía Pública I e II. Barcelona: Ed. Ariel Economía, 2000.
- Albi, E., González-Páramo, J. M. e Casanovas, G. Gestión Pública. Barcelona: Ariel Economía, 1997.
- Bustos Gisbert, A., Lecciones de Hacienda Pública I e II, Editorial Colex, Madrid 1998

Bibliografía complementaria:

- Política Presupuestaria:
- www.igae.minhac.es
- Política Presupuestaria.Xunta:
- www.economiaefacenda.org

•Deuda Pública:

-www.tesoro.es

•Pacto de Estabilidad y Crecimiento:

-www.europa.eu.int/scadplus/leg/es/s01040.htm

•Seguridad Social:

-www.seg-social.es/inicio

•Hacienda Central:

- www.meh.es e

- www.aeat.es

•Financiación autonómica y local:

-www.dgft.minhac.es

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Economía: Economía/P04G091V01103

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público**

Materia	Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público			
Código	P04G091V01404			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	<p>Unha maior preocupación polo mellor uso dos fondos públicos así como unha maior orientación das organizacións públicas cara ao servizo e o cidadán, indican a cada vez maior presenza de técnicas de xestión de recursos humanos, que inspiradas no sector privado aplícanse nas organizacións públicas.</p> <p>Os cambios consistiron sobre todo na concienciación de que as prácticas en materia de emprego e de retribucións, os métodos de traballo, os resultados e a actitude do persoal, así como os demais aspectos da xestión de recursos humanos, inflúen directamente na eficiencia e eficacia das organizacións públicas.</p> <p>Por iso o programa que a continuación se presenta contén os distintos instrumentos necesarios para acometer reformas na xestión de recursos humanos nas organizacións públicas, adoptando no seu caso, e tendo en conta a natureza e especificidad do sector público, técnicas de xestión do sector privado.</p>			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber
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	- saber - saber facer
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	- saber facer - Saber estar / ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- saber facer - Saber estar / ser
CE18	Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales	- saber - saber facer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- Saber estar / ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	- Saber estar / ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Coñecemento profundo do contexto dos recursos humanos nas organizacións públicas e privadas para fornecerse de elementos de xuízo que permitan tomar decisións eficaces e eficientes.	CG2
Analizar e interpretar con bo criterio a relación entre os elementos da realidade da xestión de recursos humanos e as teorías principais da disciplina.	CG5
Capacidade de recoñecer e implementar boas prácticas como base para innovar e crear	CG9
Aprender a comprometerse coa eficacia e a eficiencia do traballo tanto no sector público coma en outras entidades	CG10
Asociación dos coñecementos adquiridos ás principais dinámicas da xestión de recursos humanos.	CB2
O alumno terá un coñecemento profundo das dinámicas da xestión dos recursos humanos tanto no sector público como no privado.	CB3
Manexo óptimo de ferramentas básicas para a xestión dos recursos humanos.	CB5
Clasificar axeitadamente os problemas de persoal detectados e encadralos nas solucións lexitimadas polos principais modelos ou experiencias reais de xestión.	CE18
Capacidade de relacionarse con outras persoas, traballar en equipo así como organizarse e planificar en situación de presión	CT2 CT6 CT8

Contidos

Tema	
A xestión de recursos humanos na administración pública.	1.1. Introducción á xestión de recursos humanos 1.2. Da administración de persoal á xestión de recursos humanos. 1.3. Problemática no contexto da Administración.
Sistemas de ordenación de persoal das principais AA. PP.	2.1. Análise de postos de traballo. 2.2. Análise de estruturas orgánicas e administrativas
Xestión de postos de traballo na administración pública.	3.1. Conceptos previos. 3.2. Técnicas para a análise e descrición do posto de traballo. 3.3. Especificacións de postos de traballo.
A valoración de postos de traballo na administración pública.	4.1. Conceptos previos. 4.2. Métodos cualitativos de valoración de postos de traballo. 4.3. Técnicas cuantitativas de valoración de postos de traballo. 4.4. A valoración de postos de traballo na administración pública
A avaliación e a xestión do rendemento na administración pública.	5.1. Conceptos previos. 5.2. O proceso de avaliación e xestión do rendemento. 5.3. Requisitos para o desenvolvemento dun sistema de avaliación e xestión do rendemento. 5.4. A avaliación e xestión do rendemento na administración pública
A estrutura, deseño e xestión de retribucións na administración pública.	6.1. Conceptos previos. 6.2. Influencia das condicións retributivas na conduta organizacional. 6.3. A política salarial: criterios de estratexia retributiva. 6.4. A estrutura salarial. 6.5. A xestión de retribucións na administración pública
A planificación de recursos humanos na xestión pública.	7.1. Conceptos previos. 7.2. A previsión de necesidades de recursos humanos. 7.3. A flexibilidade e a súa planificación.
A selección de persoal e o desenvolvemento de carreira na administración pública.	8.1. Conceptos previos. 8.2. O proceso de selección. 8.3. A selección de persoal na función pública. 8.4. O plan de carreiras. 8.5. A planificación de carreiras na administración pública
A xestión da formación na administración pública.	9.1. Conceptos previos. 9.2. Tipoloxía da formación. 9.3. Os plans de formación. 9.4. A xestión da formación na administración pública

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	27	54	81
Traballos de aula	12	24	36
Debates	3	9	12
Estudo de casos/análise de situacións	1	2	3
Probas de resposta curta	1	2	3
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	13	14

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introductorias	Consiste nunha sesión de conversa co alumnado onde se exporá de forma dinámica e participativa unha visión xeral da xestión dos recursos humanos nas Administracións e as insuficiencias existentes dende o punto de vista da xestión
Sesión maxistral	Na sesión maxistral, levará a cabo por parte do profesor da exposición dos contidos da materia de xestión de recursos humanos que foron incluídos no temario desta materia
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou estudos de casos baixo as directrices e supervisión do profesor
Debates	Trátase dunha charla aberta entre un grupo de estudantes, que se centrará en temas dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun problema desenvolto previamente

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Debates	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
Traballos de aula	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
Sesión maxistral	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballos de aula	Avaliarase a participación e a realización dos traballos propostos no aula de forma individual e/ou en grupo	20	CB2 CB3 CB5 CG2 CG5 CG9 CG10 CE18 CT2 CT6 CT8
Probas de resposta curta	Trátase dunha proba a final de curso orientada á aplicación dos conceptos desenvolvidos na materia	50	CB3 CB5 CE18
Estudo de casos/análise de situacións	Trátase dunha proba a final de curso orientado á realización dos casos prácticos relacionados co contido impartido na materia	10	CB5 CG2 CG5 CG9 CE18

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Avaliarase a participación e a realización dos traballos prácticos propostos de forma individual e/ou en grupo.	20	CB3 CB5 CG2 CG5 CG9 CG10 CE18 CT2 CT6 CT8
---	---	----	--

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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)"

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballos de aula	Avaliarase a participación e a realización dos traballos propostos no aula de forma individual e/ou en grupo	20%	CB1 CB3 CB5
Probas de resposta curta	Trátase dunha proba a final de curso orientada á aplicación dos conceptos desenvolvidos na materia	50%	CB1 CB3 CB5
Estudo de casos/análise de situacións	Trátase dunha proba a final de curso orientado á realización dos casos prácticos relacionados co contido impartido na materia	10%	CB5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Avaliarase a participación e a realización dos traballos prácticos propostos de forma individual e/ou en grupo.	20%	CB1 CB3 CB5
Os estudantes que non cumpran os requisitos da avaliación continua deberán presentarse ao exame final cuxo valor será do 100%			

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia na convocatoria extraordinaria de xullo as/os estudantes deberán realizar un exame final. O valor do exame será de 10 puntos, se ben se terá en conta o traballo realizado polo alumnado na avaliación continua.

Bibliografía. Fontes de información

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, 2007

Equipo de Investigación UVIGO-USC, Necesidades formativas do persoal da administración da Xunta de Galicia: nivel individual, EGAP.Xunta de Galicia, 2007

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

Enrique José Varela Álvarez, Manual de Xestión de Persoas e Equipos de Traballo nas Organizacións Públicas. Unha Visión para a Xunta de Galicia, EGAP.Xunta de Galicia, 2009

BAYÓN MARINÉ, F. (1998): *50 casos prácticos sobre Recursos Humanos y Organización de Empresas*, Ed. Síntesis, Madrid.

CLAVER, E., GASCO, J. L. y LLOPIS, J. (1995): *Los Recursos Humanos en la Empresa: Un Enfoque Directivo*, Civitas, Madrid.

CORRAL VILLALBA, J. (2000). *Manual de gestión del personal de la administración local*, Civitas, Madrid.

CORTÉS CARRERES J. V. (2001): *Manual práctico de gestión de Recursos Humanos en la Administración local*. Madrid.

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

FIGUEROA, P Y FERNÁNDEZ-JARDON, C. (1999): *Análisis estratégico del Factor Humano en las Empresas Gallegas*, Universidad de Vigo.

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (2001): *Dirección y Gestión de Recursos Humanos*, Prentice Hall, Madrid.

OLÍAS DE LIMA, B. (1995). *La gestión de recursos humanos en las administraciones públicas*, Madrid: Editorial Complutense

RODRÍGUEZ, A. (1995): *Los Recursos Humanos en las Administración Públicas, Tecnos, Madrid.*

SILVA GONZÁLEZ, M. M. (2008). *Las relaciones humanas en la empresa*. Madrid: Paraninfo

“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:

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)”

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Modelos de mellora continua nas administracións públicas e no sector non lucrativo/P04G090V01906

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidad pública**

Materia	Contabilidad pública			
Código	P04G091V01501			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición				
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	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		Tipoloxía
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.	- saber hacer
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.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber hacer
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	- saber hacer
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- saber hacer
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado	- Saber estar /ser
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	- saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber hacer
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Nueva	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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión magistral	25	25	50
Tutoría en grupo	10	10	20
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	16	20
Otras	0	30	30

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

Metodoloxías	
	Descrición
Sesión 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.
Tutoría en grupo	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

Probas Descripción

Otras 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. **METODOLOGÍA Y EVALUCIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL** 1. 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) **NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:** 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 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 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.

Evaluación		
Descripción	Cualificación	Competencias Avaluadas
Otras Evaluación continua:	100	CB2
Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo.		CB3
		CB4
		CB5
Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia.		CG2
Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado.		CG5
		CG10
Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final.		CG11
		CE20
Los alumnos que con carácter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.		CT1
		CT9

Otros comentarios e avaluación de Xullo

Proceso de Enseñanza	Horas	Evaluación	No presencial	Presencial
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	10 horas Web (Faitic)	---	
Foro de debate por temas (on line)	8 horas	8 horas Web (Faitic)		
Examen o tareas evaluación	10 horas	100%	---	7 horas
SUBTOTAL	50 horas	28 horas	19 horas	
Trabajo autónomo del alumno	100 horas	---	---	
TOTAL	150 horas	---	---	

1. El alumno matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evolución continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual de las actividades que el profesorado diseñe para cada modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, a tal 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

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

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

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

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

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

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

Trabajo de Fin de Grado/P04G090V01991

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

(*)/

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gobiernos locais**

Materia	Gobiernos locais			
Código	P04G091V01502			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Martinez Arribas, Fernando Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	http://webdex11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
Descrición xeral	<p>(*)Los Gobiernos y Administraciones Locales se configuran desde el siglo XIX como uno de los elementos político-administrativos permanentes en el sistema institucional español. A lo largo del siglo XX este nivel de gobierno ha continuado su labor en los diferentes tipos de estado (dictatoriales y democráticos), prestando servicios propios e impropios, hasta que se inicia la construcción del Estado de bienestar español y con él la democracia local a partir del año 1978. Con motivo de la aprobación de nuestra Carta Magna en 1978 y la irrupción del Estado de las Autonomías en España, los Gobiernos y Administraciones Locales, a lo largo de los años 80 y parte de los 90, han ido evolucionando hacia modelos de organización prestataria de servicios en paralelo al desarrollo de las Administraciones Autonómicas y el proceso de integración europea. A principios del siglo XXI, y ya en un marco plenamente global, los Gobiernos y Administraciones locales españoles desarrollan su función legitimadora democrática en paralelo a la función clásica gerencialista de prestación de servicios. En ambos casos, y tras el estallido de la crisis del año 2008, los Gobiernos y Administraciones locales han sufrido una presión constante social, política y administrativa, por adaptar su democracia y eficacia a los nuevos contextos de crisis global y local, momento en el que aún nos encontramos en nuestros días. A lo largo de los diferentes apartados que integran la materia de "Gobiernos Locales", se van 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 del de la gestión pública. Ambos integran el paradigma de la gobernanza local, a través del cual van a ser analizadas estructuras, procesos y resultados del gobierno local en España y Galicia.</p>			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber - saber facer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber - saber facer
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	- saber - saber facer

CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- Saber estar / ser
CE21	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los diversos gobiernos y administraciones locales	- saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber hacer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	- saber hacer
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	- Saber estar / ser
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
ola caracola	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11

Contidos

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 docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	10	0	10
Estudo de casos/análises de situacións	20	0	20
Foros de discusión	10	0	10
Prácticas autónomas a través de TIC	10	0	10
Estudo de casos/análise de situacións	50	0	50
Informes/memorias de prácticas	50	0	50

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

Metodoloxía docente

Descrición

Sesión maxistral	(*)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.
Estudo de casos/análises de situaciones	(*)Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos 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.
Prácticas autónomas a través de TIC	(*)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 de las TIC de manera autónoma.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión maxistral	
Prácticas autónomas a través de TIC	

Avaliación

	Descripción	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos/análises de situaciones	(*)Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.	50	CG1 CG2 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11
Foros de discusión	(*)Actividad desarrollada en un entorno virtual en el que se debaten temas diversos relacionados con el ámbito académico y/o profesional.	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5
Estudo de casos/análise de situaciones	(*)Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.	0	
Informes/memorias de prácticas	(*)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	CG1 CG2 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11

Otros comentarios e evaluación de Xullo

Bibliografía. Fontes de información

- Quim Brugué y Ricard Gomá, Nuevas formas de gobernar: límites y oportunidades, , 2007
- Joan Subirats y Marc Martí, Ciudades y cambio de época, , 2015
- Joan Subirats y Marc Martí, Ciudades, vulnerabilidades y crisis en España, , 2014

Enrique José Varela Álvarez, GESTIÓN Y GOBERNANZA LOCAL EN PERSPECTIVA COMPARADA: LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS GOBIERNOS LOCALES DE GALICIA Y EL NORTE DE PORTUGAL., , 2010

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

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dirección pública: Liderado e lexitimidade/P04G091V01602

Materias que se recomenda cursar simultáneamente

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

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Ciencia política IV: Sistemas políticos español e galego/P04G091V01204

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

DATOS IDENTIFICATIVOS**Habilidades directivas nas administracións públicas**

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

Competencias

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber facer
CG3	Capacidade de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	- saber facer
CG7	Capacidade para a gestión de conflitos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber facer
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	- saber facer
CE22	Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	- saber facer - Saber estar / ser
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	- saber facer - Saber estar / ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber facer - Saber estar / ser
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB2

Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
Capacidade de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	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

Contidos

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

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Proxectos	0	47	47
Metodoloxías integradas	43	47.3	90.3
Traballos e proxectos	3	9.7	12.7

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

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

Atención personalizada	
	Descrición
Metodoloxías integradas	Realízase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de tutoría do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comenzo da materia
Proxectos	Realízase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de tutoría do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comenzo da materia

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Metodoloxías integradas	avaliación do traballo en grupo realizado na aula	75	CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG7 CG9 CE22 CT6 CT7 CT8 CT10
Proxectos	Exposición e discusión do proxecto realizado en grupo	25	CB2 CB3 CB4 CG3 CG7

Outros comentarios e avaliación de Xullo

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

ASERTIVIDADE

- Castanyer O.: *La asertividad, expresión de una sana autoestima..* ISBN9788433011411
- Olga Castanyer, O. y Ortega E.: *¿Por qué no logro ser asertivo?..* ISBN9788433015822

CREATIVIDADE E INNOVACIÓN

- Praveen Gupta (2008): *Inovação Empresarial no século XXI.* Grupo Editorial . Vida Económica. Porto. ISBN 978-972-788-287-8

XESTIÓN DE TAREAS

- Alonso Puig M.: *Vivir es un asunto urgente..* ISBN9788403099265

LIDERADO

- Alonso Puig, M.: *Madera de Líder..* ISBN8495787636

MOTIVACIÓN E TRABALLO EN EQUIPO

- Alex Pattakos: *En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo..* ISBN8449317894
- Pilar Jericó: *No Miedo..* ISBN849348590X

NEGOCIACION

- Bercoff, Maurice (2005) *El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas.* Ed. Deusto. ISBN: 84-234 -2323 -9.
- Costa, Mercedes (2004) *Negociar para CON-vencer.* Ed. Gestión 2000. ISBN. 84-481-2998-9.
- Fisher, Roger & Ertel Danny (2004): *Obtenga el sí en la práctica: cómo negociar paso a paso ante cualquier situación.* Ed. Gestión 2000. ISBN: 84 -8088 517 -3.

PRESENTACIONES: COMUNICACION ORAL E PERSUASION

- Harvard Business School Press (2004): *Presentaciones que persuaden y motivan.* Madrid: Gestión 2000.
- Pease, A (2006): *El arte de negociar y persuadir.* Barcelona: Amat Editorial.
- Velilla, R. (2002): *El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos.* Barcelona: Ed. Gestión 2000.

TRABALLO EN EQUIPO

- Carreño Gomariz, P. (1991): *Equipos.* Editorial AC ISBN: 84 7288 133 4
- Peñalver, O (2009): *Emociones colectivas.* Alienta Editorial

DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL Y OTROS

- Bethencourt, P.: *El éxito e seis cafés: construya relaciones de confianza y practique networking efectivo.* Gestion 2000. ISBN 978-84-9875-018-8
- Marina, J. A.: *La inteligencia fracasada. Teoría y práctica de la estupidez.* Circulo de Lectores. ISBN 84-672-1439-2
- Varela, E. (Dir.) (2009): *Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia.* EGAP. ISBN 978-84-453-4808-6

Recomendacións

Outros comentarios

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

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

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

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber - saber facer
CG6	Capacidade de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- Saber estar / ser
CE23	Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea	- saber - saber facer
CT1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber facer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber facer
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

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

Coñecer o réxime de impugnación das actuacións administrativas	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
--	---

Contidos

Tema

Tema 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orixe e fundamentación da contratación pública. <ol style="list-style-type: none"> a) Fundamentos de Dereito comunitario. b) Dereito español. 2. Marco constitucional. 3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais. 4. Unidade de mercado. 5. Aplicación do TRLCSP y de sus normas de desenvolvemento a las EELL.
Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ámbito de aplicación subxectiva. 2. Contratos excluidos. 3. Liberdade de pactos. 4. Tipos de contratos públicos e réximen xurídico. 5. In house providing
Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS E DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consello de Estado, Consellos Consultivos das Comunidades Autónomas 2. Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa. 3. Control xurisdiccional. 4 Comisión Europea. 5. Tribunal de Xusticia da Unión Europea.
Tema 4. DISPOSICIÓN COMÚNS PARA OS CONTRATOS PÚBLICOS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requisitos. 2. Órganos de contratación. 3. Obxecto dos contratos. 4 Prezo. 5.Las exorbitancias respecto del Derecho civil: planteamiento general. 6.Las prerrogativas de la Administración: <ol style="list-style-type: none"> a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria b) Potestas variandi c) Poderes de dirección, inspección y control. 7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero: <ol style="list-style-type: none"> a) Compensación por el ejercicio de la potestas variandi. b) Revisión de precios c) Fuerza mayor. d) Doctrina del riesgo imprevisible e) Compensación por factum principis
Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidade e solvencia dos contratistas. 2. Clasificación e rexistro de empresas. 3 Garantías para contratar coa Administración: <ol style="list-style-type: none"> a) Garantía provisional. b) Garantía definitiva. c) Garantía global.

Tema 6. ACTUACIÓNS RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pregos de cláusulas administrativas e técnicas. 2. Actuacións preparatorias dos contratos. Expedientes de contratación. 3. Mesas de contratación. 4. Perfección e formalización dos contratos
Tema 7. PROCEDEMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedemento aberto. 2. Procedemento restrinxido. 3. Procedemento negociado. 4. Diálogo competitivo. 5. Concurso y 'poxa'. 6. Poxa electrónica. 7. Racionalización técnica da contratación: <ol style="list-style-type: none"> a) Acordos marco. b) Sistemas dinámicos de contratación. c) Centrales de contratación.
Tema 8. EXECUCIÓN e MODIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caracteres comúns á execución dos contratos públicos. 2. Modificación dos contratos públicos. <ol style="list-style-type: none"> a) Supostos. b) Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación. c) Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación. d) Requisitos formais e procedemento.
Tema 9. REVISIÓN DE PREZOS	(*)Tema práctico
Tema 10. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN. EXTINCIÓN. RECLAMACIÓNS, RECURSOS E REVISIÓN DE OFICIO. INVALIDEZ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento. 2. Resolución: <ol style="list-style-type: none"> a) Causas. b) Efectos. <p>Recursos ordinarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Recurso especial en materia de contratación pública. <ol style="list-style-type: none"> a) Órganos competentes. b) Lexitimación. c) Obxecto. d) Procedemento. e) Carácter suspensivo do recurso. f) Indemnización. g) Medidas cautelares. 3. Revisión de oficio. <p>1. Causas de invalidez de Dereito administrativo. 2. Causas de invalidez de Dereito civil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Supostos especiais de nulidade.
Tema 11. TIPOLOXÍA DOS CONTRATOS PÚBLICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos. 2. Contratos administrativos ordinarios. 3. Contratos administrativos especiais. 4. Contratos privados.
Tema 12. CONTRATO DE OBRA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposicións xerais. 2. Actuacións preparatorias do contrato. 3. Procedementos e formas de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Extinción do contrato. 6. Cumprimento. 7. Resolución. 8. Subcontratación.
Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación. 2. Publicidade. 3. Procedementos de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Cumprimento. 6. Extinción e resolución.
Tema 14. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓNS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación. 2. Publicidade. 3. Procedementos de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Cumprimento. 6. Extinción e resolución.

Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS

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

Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

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

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	30	60	90
Seminarios	10	20	30
Titoría en grupo	10	10	20
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	2	4	6
Probas de tipo test	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa
Seminarios	Resolución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase
Titoría en grupo	Resolución de dúbidas dos estudantes e afianzamiento de contidos

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas
Titoría en grupo	Asistencia, participación	0

Sesión maxistral	Asistencia y participación	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Seminarios		0	
	Asistencia y participación		
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Calidad en la resolución de las pruebas	45	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Probas de tipo test	Calidad en la resolución de las pruebas	0	
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Calidad en la resolución de las pruebas.	45	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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

ACLARACIÓN COMÚN A PRESENCIALIDADE E A SEMIPRESENCIALIDADE

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

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

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un re?xime de avaliación continua semipresencial que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado desen?e para dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supo?n a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. Realizaranse distintas probas entregables en liña a traves da plataforma FAITIC. Todas tera?n o mesmo valor e no seu conxunto representan o 40% da nota final.
3. O alumnado que non participe en ma?is do 80% das actividades “de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, sera? avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.
4. Os estudantes de semipresencialidade tera?n que facer unha proba final escrita que representa o 60% da nota final. Dita proba final sera? presencial, e coincidira? coa data e hora fixada no calendario do Centro para o exame oficial previsto para os estudantes de presencialidad.

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

M etodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
TEST/Proba	Derradeira semana setembro aprox.	1 pto	Coñecemento do Tema 1 a 3
TEST/proba	Derradeira semana outubro aprox.	1 pto	Coñecemento dos Temas 4 e 7
TEST/Proba	Terceira semana novembro aprox.	1 pto	Coñecemento dos Temas 8 e 13
TEST/Proba	Segunda semana decembro aprox.	1 pto	Coñecemento dos Temas 14 a 17
EXAME FINAL	Día previsto na convocatoria común aprobada polo centro	6 ptos	Coñecemento global da materia

Bibliografía. Fontes de información

Fernández Acevedo, R.; Valcárcel Fernández, P., La contratación pública a debate: presente y futuro, 2014, Civitas-Thomson Reuters

VV.AA. (Nicola Dimitri, et alt.), Handbook of Procurement, 2011, Cambridge University Press

Moreno Molina, José Antonio; Pleite Guadamillas, Francisco, Texto refundido de la Ley de contratos del sector público : estudio sistemático, 2013, La Ley

Valcárcel Fernández, P. (Dir.), Compra conjunta y demanda agregada en la contratación del sector público. Un análisis jurídico y económico, 2016, Aranzadi

Villalba Pérez, F.; Arana García, Estanislao (Dir.), Nociones básicas de contratación pública, última, Tecnos

Lazo Vitoria, Ximena (Coord.) , Código de contratos del sector públicos, última, Tecnos

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Gobierno e administración electrónica/P04G090V01913

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión tributaria**

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

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber - saber facer
CG3	Capacidade de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber facer
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	- saber facer
CE24	Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos	- saber - saber facer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber facer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber facer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	- saber facer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber facer - Saber estar / ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

Identificar e diferenciar os procedementos de aplicación dos tributos, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc

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

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

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	22	50	72
Outros	18	45	63
Probas de resposta curta	3	2	5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	7	3	10

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

Metodoloxía docente	
Descrición	

Sesión maxistral	Sesión maxistral Nas sesións maxistrais desenvolveranse e explicarán, utilizando a técnica adecuada, os contidos do programa. O seu obxectivo é a comprensión polo alumno dos devanditos contidos. Nestas sesións presenciais é preceptivo e ineludible que os alumnos asistan traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán polo docente. É imprescindible a corresponsabilidade do alumnado.
Outros	Distintas actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten profundar ou complementar os contidos da materia. E nas que o alumno -xa sexa de maneira individual ou en grupo-: fai unha exposición oral e/ou presentación escrita sobre un tema proposto, resolve casos prácticos aplicando e interpretando o Dereito Financeiro e Tributario, elabora informes xurídicos, foros de debate e dúbidas, etc.

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Outros	Nas clases prácticas presenciais proporase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas para os alumnos que se sometan a avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumno, tanto nas clases maxistrais como nas devanditas "clases prácticas".	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Proba final que consta de dous partes: unha práctica escrita (na que o alumno terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

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

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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

Primeira oportunidade de exame:

1.- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (20%) e outros (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumno deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o

sistema de avaliación continua. Os alumnos que se someten a avaliación continua teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC.

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

teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC.

Segunda oportunidade de exame:

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

2.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.

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

4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda conserváraselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

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

Bibliografía. Fontes de información

PEREZ ROYO, FERNANDO, DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO. PARTE GENERAL, 2016, CIVITAS - THOMSON REUTERS

FERREIRO LAPATZA, J.J., CURSO DE DERECHO TRIBUTARIO, 2016, MARCIAL PONS

MARTIN QUERALT, LOZANO SERRANO, TEJERIZO LÓPEZ, CASADO OLLERO, CURSO DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO, 2016, TECNOS

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

DATOS IDENTIFICATIVOS**Cálculo financeiro aplicado ao sector público**

Materia	Cálculo financeiro aplicado ao sector público			
Código	P04G091V01601			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	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		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber facer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
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	- saber facer
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- Saber estar / ser
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado	- Saber estar / ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- Saber estar / ser
CE25	Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de la administraciones públicas	- saber - saber facer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber facer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber facer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	- saber facer
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- saber facer

Resultados de aprendizaxe

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

Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CG12 CE25 CT1 CT2 CT5 CT9
---	--

Contidos	
Tema	
Tema1. Conceptos básicos	1.1 Capital financiero 1.2 Comparación entre capitales financieros 1.4 Leyes financieras. Propiedades 1.5 Magnitudes derivadas 1.6. Operación financiera: concepto y clasificación 1.7. Concepto de reserva matemática o saldo de una operación financiera
Tema 2. Leyes de capitalización y descuento utilizadas en la práctica	2.1 Leyes financieras de capitalización 2.1.1 Capitalización simple 2.1.1.1 Concepto y expresión matemática 2.1.1.2 Calculo del montante 2.1.1.3 Calculo del interés 2.1.1.4 Tipos de interés 2.1.1.5. Intereses anticipados 2.1.1.6 Supuestos de aplicación 2.1.1.7 Intereses legales 2.1.2 Capitalización compuesta 2.1.2.1 Concepto y expresión matemática 2.1.2.2 Tantos equivalentes 2.1.2.3 Intereses y montantes 2.1.2.4. Intereses anticipados 2.1.2.5 Supuestos prácticos de aplicación 2.1.3 Comparativa entre capitalización simple y compuesta 2.2 Leyes financieras de descuento 2.2.1 Descuento simple comercial 2.2.1.1 Definición y expresión matemática 2.2.1.2. Tantos equivalentes 2.2.1.3 Valor descontado y descuento
Tema 3. Operaciones financieras utilizadas en el sector público y/o privado	3.1 Cuentas corrientes 3.2 Pólizas de crédito 3.3 Pagarés 3.4 Factoring 3.5 Leasing 3.6 Confirming
Tema 4. Valoración de rentas financieras	4.1 Concepto 4.2 Elementos 4.3 Clasificación de las rentas 4.4 Rentas constantes valoradas en capitalización compuesta 4.4.1 Temporales, constantes, pospagables e inmediatas 4.4.2 Temporales, constantes, pospagables e inmediatas 4.4.3 Temporales, constantes, pospagables y diferidas 4.4.4. temporales, constantes, prepagables y diferidas 4.4.5. Temporales, constantes, pospagables/ prepagables y anticipadas 4.5 Rentas fraccionadas

Tema 5. Operaciones de amortización. Préstamos	<ul style="list-style-type: none"> 5.1 Concepto 5.2 Tipos de préstamos 5.3 Préstamo simple 5.4 Método francés 5.5 Método de cuotas de amortización constante 5.6 Método americano simple 5.7 Método americano con fondos (Singking Fund) 5.8 Amortización con los intereses fraccionados 5.9 Préstamos con carencia 5.10 Amortización con período de carencia 5.11 Préstamos hipotecarios 5.12 Préstamos sindicados 5.13 Hipoteca inversa 5.14. Coste, rentabilidad y TAE
Tema 6. Operaciones financieras de Deuda Pública	<ul style="list-style-type: none"> 6.1 Instrumentos de deuda del Estado <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1 Letras del Tesoro 6.1.2 Bonos y obligaciones del Estado 6.1.3 Bonos y obligaciones segregables. Los strips de Deuda Pública 6.2 Operaciones que se realizan en los mercados primarios y secundarios 6.3 Calculo de rentabilidades <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1 Calculo de la rentabilidad de las Letras del Tesoro 6.3.2 Calculo de la rentabilidad de los bonos y obligaciones del Estado 6.3.3 Cálculo de la rentabilidad de un repo 6.4 Bonos y obligaciones segregables. Los strips de Deuda pública
Tema 7. El método del tipo de interés efectivo en la contabilización de los instrumentos financieros	<ul style="list-style-type: none"> 7.1 Los intereses generados por los instrumentos financieros 7.2 El método del tipo de interés efectivo 7.3 Aplicación del método del tipo de interés efectivo a los activos financieros 7.4 Aplicación del método del tipo de interés efectivo a los pasivos financieros

Planificación docente

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

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas de laboratorio	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.)
Titoría en grupo	Control tutorial de la resolución de ejercicios prácticos y de la realización de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros del grupo.
Sesión maxistral	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.

Atención personalizada

Pruebas Descripción

Outras Control tutorial de la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros del grupo. Modalidad semipresencial: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el COORDINADOR DEL GRADO 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el paso 7 " evaluación" 3. En el apartado " otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura del aprendizaje, los supuestos virtuales y la evaluación de los mismos.

Avaliación

Descripción	Cualificación	Competencias Avaliadas
Outras Evaluación continua:	100	CB2
		CB3
Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupos de alumnos/as. En algunas partes del temario no será necesario realizar prueba alguna, que será suplida con la presentación y exposición de trabajos en grupo y, en algunos casos, mediante entrevista personal.		CB4
		CB5
		CG2
		CG5
		CG10
Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos/as matriculadas en esta materia		CG11
Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado y estableciendo un debate.Los alumnos/as que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún tipo de examen final.		CG12
		CE25
		CT1
		CT2
		CT5
Los alumnos/as que con carácter excepcional y, por motivos justificados, no puedan asistir a clase se le realizará un plan especial de evaluación.		CT9
Los alumnos de la modalidad semipresencial, tendrán que realizar las mismas pruebas y en las mismas fechas que los de modalidad presencial		

Otros comentarios e evaluación de Xullo

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

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

, www.ceca.es, ,

, www.tesoro.es, ,

, www.cnmv.es, ,

, www.bde.es, ,

López Corrales y otros, Matemáticas financieras básicas, Garceta, 2013

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición de los alumnos de la modalidad presencial y no presencial en la web de la materia o bien en libros que se ajusten al contenido de la materia.

La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidad de Vigo.

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Traballo de Fin de Grao/P04G090V01991

Outros comentarios

La modalidad presencial y semipresencial del grado, comparten un mismo plan de estudios, cuyas materias ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua

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

Materia	Dirección pública: Liderazgo y legitimidad			
Código	P04G091V01602			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es/			

Descripción xeral

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		Tipoloxía
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	- saber hacer - Saber estar /ser
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- saber - saber hacer - Saber estar /ser

CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	- Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber hacer - Saber estar /ser
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	- saber hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Conocer las herramientas de gestión de equipos de trabajo en las AAPP y en el Sector no Lucrativo	CG8
Conocer los elementos básicos de la dirección de equipos de proyectos en AAPP y Sector no Lucrativo	CG9
Compromiso y defensa de los valores democráticos	CG10
Capacidad de persuasión y de comunicación oral y escrita en lenguas vernáculas y extranjeras	CT2
Capacidad de resolución de problemas	CT5
Nueva	CT6
Nueva	CT8
Nueva	CT10

Contenidos

Tema	
1. Las instituciones públicas en la era de la gobernanza.	1. Dirección y Organizaciones 2. Administración Relacional 3. Gobernanza y Dirección Pública
2. Función directiva pública: Tipos ideales y ámbitos de actuación.	1. Directivos Públicos 2. Dirección, Legitimidad y Liderazgo 3. Tipos y Funciones Dirección Pública 4. Dirección Pública Profesional
3. Alta dirección pública en perspectiva comparada.	1. Función Directiva OCDE 2. Función Directiva en Portugal
4. Los directivos públicos en las organizaciones multinivel en España: Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales.	1. Función Directiva en la Administración General del Estado. 2. Xunta de Galicia 3. Gobiernos Locales
(*)PERFÍS DO DIRECTIVO PÚBLICO	(*)O Directivo xestor O Directivo líder
(*)RECLUTAMENTO E SELECCIÓN	(*)Sistemas de Dirección Pública profesional Procesos de selección dos Directivos Públicos
(*)OUTROS ASPECTOS	(*)O sistema retributivo O cese Duración de mandato

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudio de casos/análisis de situaciones	8.5	25.5	34
Prácticas autónomas a través de TIC	8	16	24
Resolución de problemas y/o ejercicios	8	16	24
Sesión magistral	10	30	40
Pruebas de autoevaluación	7	21	28

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

Metodoloxías	
	Descrición
Estudio de casos/análisis de situaciónes	En grupo, los participantes en la materia analizarán 8 casos de directivos públicos: 1. Administración General del Estado 2. Administración Institucional 3. Administración Autonómica 4. Administración Periférica 5. Administración Funcional 6. Administración Local 7. Administración Europea 8. Administración Portugal
Prácticas autónomas a través de TIC	En grupo, realizar los siguientes ejercicios en internet: Módulo 1: Buscar y describir 3 fuentes en internet que analicen la dirección pública. Módulo 2: Buscar y definir una web a través de la cual se pueda analizar la dirección pública profesional. Módulo 4: Desde la web de la OCDE, definir los modelos de dirección pública en, al menos tres Estados. Módulo 4: En cada una de las webs corporativas del Gobierno de España, Xunta de Galicia, FEMP, FEGAMP y Concello de Vigo, buscar y describir los apartados que tienen relación con la función directiva pública.
Resolución de problemas y/o ejercicios	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
Sesión magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría que se desarrollarán los lunes por la tarde, bajo el formato de grupos grandes

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudio de casos/análisis de situaciónes	A lo largo de las diferentes sesiones magistrales programadas en la guía de la materia, y que tendrán lugar los lunes en horario de tarde, el tutor de la materia 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.

Evaluación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaluadas
Sesión 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	15	CT5 CT6 CT8
Estudio de casos/análisis de situaciónes	Elaboración de un trabajo grupal sobre los 8 temas seleccionados en la metodología que aparecen recogidos en la guía docente	25	CT5
Prácticas autónomas a través de TIC	En equipos de dos personas, realizar búsquedas y descripciones de elementos clave para la definición de las Administraciones Públicas	5	CG9
Resolución de problemas y/o ejercicios	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	50	CT2 CT8 CT10
Pruebas de autoevaluación	De forma individual, cada uno de los alumnos deberá cumplimentar una breve prueba de autoevaluación para cada uno de los Módulos de la guía	5	

Outros comentarios e avaliación de Xullo

NOTA IMPORTANTE: Los/as alumnos/as que no puedan asistir a las clases presenciales por motivos justificados (laborales, familiares y/o situación de dependencia), previo acuerdo con el profesor de la materia y el Coordinador del Grado, podrán acogerse al inicio del semestre a las formulas alternativas de evaluación continua semipresencial, consistentes en a) la

realización de actividades y ejercicios a través de la plataforma TEMA, b) la presencia activa en las tutorías marcadas por el profesor, y c) la realización de una prueba final objetiva de valoración del aprendizaje y adquisición de las competencias de la materia.

Fuentes de información

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

Rafael Jiménez Asensio, Directivos Públicos, IVAP, 2006

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

Henry Mintzberg, Directivos, no MBAs, Deusto, 2005

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

Enrique José Varela Álvarez, Manual de Xestión de Persoas e Equipos de Traballo nas Organizacións Públicas. Unha Visión para a Xunta de Galicia, EGAP. Xunta de Galicia, 2009

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

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

Modelos de mejora continua en las administraciones públicas y en el sector no lucrativo/P04G090V01906

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

(*)/

Outros comentarios

Para las asignaturas que continúan el temario, se recomienda seguir el itinerario formativo propuesto por el Área de Ciencia Política y de la Administración al objeto de profundizar en el perfil de Gestión y de Dirección Pública, según aparece en el documento Anexo 1: "Itinerario Formativo Ciencia Política y de la Administración" (Materia Plataforma TEMA: P04G090602)

DATOS IDENTIFICATIVOS**Marketing público y del sector no lucrativo**

Materia	Marketing público y del sector no lucrativo			
Código	P04G091V01603			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Dopico Parada, Ana Isabel 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		Tipología
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	- saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- Saber estar /ser
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	- Saber estar /ser

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.	CG3
Incremento del conocimiento sobre los fundamentos teóricos y prácticos del marketing-mix público y del sector no lucrativo.	CG1
Incremento de la capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CT1
Incremento de la capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor.	CT12

Contenidos

Tema	
Tema 1: Introducción. Concepto de marketing. Evolución	1.1 Introducción 1.2 Concepto de marketing 1.3 Evolución del concepto
Tema 2: El marketing estratégico	2.1 Concepto de Marketing estratégico 2.2 Fases del Marketing estratégico
Tema 3: Las variables del marketing mix.	3.1 Concepto de Marketing Operativo 3.2 El producto 3.3 El precio 3.4 La distribución 3.5 La comunicación

Tema 4: El marketing en sectores específicos	4.1 Concepto e introducción 4.2 Sectores no lucrativos
Tema 5: La segmentación de mercado y el posicionamiento.	5.1. A segmentación: concepto e obxectivos. 5.2. O proceso de segmentación 5.3 Criterios e estratexias de segmentación. 5.4. Técnicas e métodos de segmentación. A selección do mercado meta. 5.5. O posicionamento no mercado.
Tema 6: El mix de marketing público y en organizaciones sin ánimo de lucro	6.1 El producto 6.2 El precio 6.3 El acercamiento psicológico 6.4 La distribución

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudio de casos/análisis de situaciones	10	20	30
Seminarios	10	15	25
Resolución de problemas y/o ejercicios	5	10	15
Sesión magistral	25	50	75
Pruebas de tipo test	5	0	5

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

Metodoloxías

	Descrición
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de sucesos reais con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, reflexionar, y entender las situaciones reais.
Seminarios	Profundización de temas específicos, para profundizar en los contenidos de la materia, como complemento a las clases teórica
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se plantean problemas relacionados con la materia y el alumno intentara resolverlos e interpretar los resultados. Es un complemento de la lección magistral
Sesión magistral	Exposición del profesor de los contenidos teóricos de la materia objeto de estudio, como base para el desarrollo de la materia

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión magistral	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara 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/análisis de situaciones	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara 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 y/o ejercicios	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara 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

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudio de casos/análisis de situaciones	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 y/o ejercicios	Se evaluarán la resolución de ejercicios de manera individual o en grupo	20	CG1 CG3 CT1 CT12
Pruebas de tipo test	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

Outros comentarios e avaliación de Xullo

EVALUACIÓN 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)"

Fuentes de información

Chías, Josep, Marketing Público, 1995, Mc Graw-Hill, Madrid

Kotler, P., Introducción al Marketing, 2009, Prentice-Hall

Rufin Moreno, R. y Medina Molina, C., Marketing Público: Investigación, Aplicaciones y Estrategia, 2012, Esic Editoria

Básica:

Madrid.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G.; SAUNDERS, J. Y WONG, V. (2000). Introducción al Marketing, Prentice-Hall, Madrid.

KOTLER, P.; CAMARA, D.; GRANDE, I.; CRUZ, I. (2000). Dirección de Marketing. Edición del milenio, Prentice-Hall, Madrid.

KOTLER, P.; Y LEE, N. (2007): Marketing en el sector público, Prentice-Hall, Madrid.

Madrid.

SANTESMASES, M. (2007). Marketing. Conceptos y Estrategias, Pirámide, Mdrid.

Fundamentos de Marketing Complementaria:

KOTLER, P., HAIDE, D. H., Y REIN, I. (1994). Mercadotecnia de localidades. Cómo atraer inversiones, industria y turismo a ciudades, regiones, estados y países, Diana, México.

KOTLER, P., Y ROBERTO, G. (1996): Marketing social, Díaz de Santos, Madrid.

LAMATA, F.; CONDE, J.; MARTINEZ, B. Y HORNO, M. (1994). Marketing sanitario, Madrid, Díaz de Santos.

LAMB, C.; HAIR, J. Y McDANIE, C. (1998): Marketing, International Thomson Editores, Madrid.

LUQUE, T. (1996). Marketing político. Un análisis del intercambio político, Ariel Economía, Barcelona.

PEREZ ROMERO, L. A.. (2004): Marketing Social, Prentice-Hall, Madrid.

Recomendaciones

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

Materia	Metodoloxía e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas			
Código	P04G091V01604			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Estatística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Lage Picos, Jesús Adolfo Novegil Souto, José Vicente Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	vidalpuga@uvigo.es			
Web	http://vidalpuga.webs.uvigo.es			
Descrición xeral	Nesta materia traballarase a metodoloxía e técnicas de análise cualitativa e cuantitativa dos datos.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- Saber estar / ser
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber facer
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	- saber facer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- saber facer
CE28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cuantitativos	- saber facer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber facer - Saber estar / ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- Saber estar / ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Deseñar e levar a cabo unha investigación utilizando metodoloxía e técnicas cualitativas e cuantitativas adecuadas a cada caso.	CB1 CB2 CB3 CB5 CG1 CG6 CE28 CT4 CT8
Valorar a adecuación e validez dunha investigación deseñada por terceiros e os seus resultados.	CB1 CB3 CB4 CB5 CG1 CT8 CT9
Interpretar correctamente o significado dos resultados das análises cualitativas e cuantitativas, así como dos indicadores e medidas utilizados.	CB1 CB2 CB3 CB5 CG5 CG6 CE28 CT4 CT8 CT9
Manexar ferramentas informáticas que lles permitan a aplicación dos métodos e técnicas estudadas.	CB5 CG6 CT4

Contidos

Tema	
1. A Ciencia como paradigma cognitivo e a condición científica das Ciencias Sociais.	Ontoloxía, epistemoloxía e metodoloxía da Ciencia. A pluralidade metodolóxica.
2. A investigación como proceso; deseños e estratexias.	A formulación e a operacionalización do problema. Deseños e estratexias.
3. As técnicas cualitativas de investigación.	A observación e a selección documental. A entrevista e as técnicas grupais.
4. As técnicas cuantitativas para a obtención de datos.	A tradución empírica da teoría. A enquisa por mostraxe. A técnica de escalas. As fontes estatísticas oficiais.
5. As técnicas cuantitativas para a análise de datos.	Poboación e mostra. Tipos de mostraxe. Nivel de confianza, erro e tamaño da mostra. Contrastes de hipóteses e intervalos de confianza.
6. Informática aplicada á resolución de casos prácticos.	Uso de programas informáticos para a aplicación dos conceptos e técnicas á resolución de exercicios e casos prácticos.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	28	28	56
Resolución de problemas e/ou exercicios	6	6	12
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	11	11
Prácticas en aulas de informática	6	6	12
Probas de resposta curta	4	30	34
Traballos e proxectos	0	24	24

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Explicación por parte dos docentes do desenvolvemento e avaliación da materia. Aclaración de dúbidas.

Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos teóricos da materia obxecto de estudo.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas e/ou exercicios relacionados coa materia, de forma individual ou en grupo, problemas e/ou exercicios baixo a supervisión do docente.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de problemas e/ou exercicios propostos para a súa entrega a través da plataforma de docencia virtual.
Prácticas en aulas de informática	Explicación por parte do docente do uso das ferramentas informáticas aplicadas á análise de datos.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Explicacións por parte do docente.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Os exercicios propostos terán dispoñible a súa resolución para que o alumnado poida comprobar a resposta.
Prácticas en aulas de informática	O alumnado poderá aplicar o explicado nas sesións maxistras.
Probas	
Descrición	
Traballos e proxectos	O alumnado deberá traballar individualmente e en grupo.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	O traballo desenvolvido co apoio do docente, en relación coas actividades requiridas e no prazo establecido, utilizarase na avaliación desta materia.	10	CB3 CG5 CE28 CT4
Probas de resposta curta	Probas de avaliación das competencias adquiridas, que inclúen preguntas relativas aos contidos impartidos nas sesións maxistras, nas sesións de resolución de problemas e nos seminarios.	60	CB1 CB2 CB4 CG5 CE28 CT4
Traballos e proxectos	Tarefas que o alumnado debe desenvolver de forma autónoma, e que son obrigatorias para superar a materia.	30	CB1 CB3 CB5 CG1 CG6 CT4 CT8 CT9

Outros comentarios e avaliación de Xullo

OBSERVACIÓNS XERAIS:

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

- A primeira parte comprende os temas 1-3 e impartirase na primeira metade do cuatrimestre. Ao seu término, e co obxectivo de facer unha primeira avaliación parcial, poderase facer entrega dos exercicios de prácticas propostos, e realizar un control presencial dos contidos conceptuais e teóricos impartidos, nunha aula da Facultade de CCSS e da Comunicación.
- A segunda parte abarca os temas 4-6 e impartirase na segunda metade do cuatrimestre.

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

Para a convocatoria de xullo e sucesivas, empregaranse os mesmos criterios que para a convocatoria de maio-xuño.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

Cadro básico de metodoloxía e avaliación da materia:

Proceso de ensino	Horas	Avaliación
Aprendizaxe con apoio do titor		
Apoio docente	22 horas	10%
Foros de dúbidas por temas (online)	18 horas	0%
Exame ou tarefas de avaliación	10 horas	60%
Traballo autónomo do alumnado	100 horas	30%
TOTAL	150 horas	100%

Ler con atención e en caso de dúbida consultar cos profesores responsables da modalidade semipresencial: Xesús Lage (xalpa@uvigo.es) e José Vicente Novegil (vnovegil@uvigo.es).

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

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

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

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

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

GUGLER, Manual de OpenOffice Calc, <http://www.gugler.com.ar/>, 2006

Hopkins, Kenneth D.; Glass, Gene V., Estadística básica para las ciencias sociales y del comportamiento, 1997 (3ª ed.), Naucalpan de Juárez (México): Pearson Educación

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

Rojas Tejada, Antonio J.; Fernández Prados, Juan Sebastián; Pérez Meléndez, Cristino, Investigar mediante encuestas : fundamentos teóricos y aspectos prácticos, 1998, Madrid : Síntesis, D.L.

Valles Martínez, Miguel S., Entrevistas cualitativas, 2014 (2ª ed. rev. y ampl.), Madrid: Centro de Investigaciones Sociológicas, D.

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

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Estatística: Introducción á estatística administrativa/P04G091V01202

DATOS IDENTIFICATIVOS**Técnicas de xestión orzamentaria**

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

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostran posuí e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber facer - Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
CG3	Capacidade de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber facer
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	- saber - saber facer
CE29	Adquirir conocimiento sobre el Derecho de los gastos públicos, las operaciones de tesorería y financieras y los sistemas, técnicas y normativa de control interno-externo del sector público	- saber - saber facer
CT1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber facer
CT2	Capacidade de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber facer
CT8	Capacidade para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Describir e explicar cómo se realiza o gasto público, as operacións de tesourería e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9

Contidos	
Tema	
Lección 1ª.- TEORIA JURIDICA DEL GASTO PUBLICO; EL PRESUPUESTO.	1. El Presupuesto como expresión jurídica del plan de la actividad financiera 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. 3. Fuentes del ordenamiento presupuestario. 4. Evolución histórica de la institución presupuestaria. 5. Técnicas de presupuestación.
Lección 2ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: CONCEPTO, NATURALEZA Y ESTRUCTURA.	1. Concepto jurídico del Presupuesto. Definición legal. 2. Naturaleza jurídica del Presupuesto: la cuestión en la doctrina y en el Derecho positivo español. 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". 4. El Sector Público en la Ley General Presupuestaria. Tipos de presupuestos. 5. Estructura del Presupuesto. Criterios de clasificación de los ingresos y gastos. 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. El Fondo de Compensación Interterritorial como dotación presupuestaria y las asignaciones de nivelación.
Lección 3ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: EFECTOS.	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.
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. 5. Principio de universalidad: significado y excepciones. Diferencias con el principio de unidad. 6. Principio de especialidad: temporal (remisión), cuantitativa y cualitativa. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. 7. La estabilidad presupuestaria. 8. 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. 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 docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	31	0	31
Outros	60	30	90
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	20	22
Probas de resposta curta	1	5	6

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	lectura e estudo previo das principais cuestións a desenvolver nas clases maxistrais
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Outros	Resolución de supostos teórico-prácticos e análise de cuestións de actualidade

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que sepropuxeron para adquirir as competencias perseguidas. METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".
Outros	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que sepropuxeron para adquirir as competencias perseguidas. "O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe"

Avaliación

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

Outros	Participación activa en las actividades de las sesiones presenciales y demás actividades lectivas.	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Realizarase un exame final da materia. Dito exame terá carácter oral e consistirá na avaliación do coñecemento do temario da asignatura.	70	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
Probas de resposta curta	Exámenes de resposta curta o test	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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

Primeira oportunidade de exame:

1.- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (70%), probas de resposta curta ou test (15%) e outros (15%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumno deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua.

2.- Os alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no

exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

- 1.- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de dous partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).
- 2.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.
- 3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.
- 4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda conservaráselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

1. Ler con atención e en caso de dúbida consultar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública
2. Cadro básico de "metodoloxía" e "avaliación" da materia (en caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia):

Técnicas de xestión orzamentaria			
Proceso de ensino	Horas	Non presencial	Presencial
Aprendizaxe con apoio do titor	22 horas	10 horas (Skype)	12 horas (Aula seminario)
Foros de dúbidas por temas (en liña)	10 horas	8 horas (Faitic)	
Foros de dúbidas por temas (en liña)	8 horas	8 horas (Faitic)	
Exame ou tarefas de avaliación	10 horas		7 horas
SUBTOTAL	50 horas	26 horas	19 horas
Traballo autónomo do alumno	100 horas		
TOTAL	150 horas		

3. Materiais Docentes

Os mesmos que os utilizados para cada un dos temas da materia, que poidan ser accesibles a través da biblioteca de Ciencias Sociais e da Comunicación e/ou na web da materia (*Faitic)

4. Punto de Atención

*Semipresencialidad

Ao comezo do cada cuadrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e avaliación continua que se deseñen por parte do titor de cada materia.

No devandito espazo o alumnado disporá de computadores con conexión a internet, para o correcto desenvolvemento do proceso de aprendizaxe.

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial se compromete co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado, a tal fin establécese con carácter

xeral, que a proba final terá lugar a última das 6 sesións de seguimento, ben de forma presencial (aula Facultade CCSSC), ben de forma virtual (Skype ou sistema similar Hangout).

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades "de avaliación continua semipresencial" propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios que establece o equipo docente en cada materia.

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 realícese na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)"

Bibliografía. Fontes de información

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

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, Madrid, 2013 o última edición,

Pérez Royo, F., , Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, Madrid, 2013 o última edición,

Pita Grandal, A.Mª. (Coordinadora),, Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II, Tórculo Edicións, Santiago de Compostela, 2001.,

Cazorla Prieto, Luis María, Derecho financiero y tributario. Parte General, Aranzadi, 2013 o posterior,

Pascual García, José, Régimen Jurídico del Gasto Público, Boletín Oficial del Estado, 2005 o posterior,

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas etc., Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario, 2013,

Iglesias Quintana, J, Manual Didáctico de los Presupuestos Generales del Estado, IEF, Madrid, 2009 o posterior,

Segundo ou Art.4.-Material docente do Regulamento dá modalidade Semipresencial:A docencia na modalidade semipresencial esixe que os/as estudantes dispoñan de materiais de estudo especificamente adaptados. Por este motivo, entre as obrigacións docentes atópase implícita a realización e posta a disposición do alumnado por parte do profesorado, dos correspondentes materiais, libros, guías de estudo, probas de autoevaluación, etc. Os Departamentos velarán por que a calidade dos materiais elaborados sexa a adecuada. En todo caso, será unha obrigación por parte do persoal docente, fornecer a seguinte información en cada materia tanto na guía docente como no espazo da plataforma habilitada para o efecto: a) a presentación da materia indicando ademais o horario e lugar das titorías presenciais, e se as titorías online realizaranse no horario das titorías presenciais. b) o cronograma da materia, onde se sinalen: as semanas lectivas, os días onde poden asistir voluntariamente á clase práctica presencial, e as datas de entrega de actividades/probas, incluída, en caso de habelo, a data da proba final?. c) os materiais de estudo e/ou a indicación da bibliografía básica para superar a materia. Estes aspectos quedarán baixo a supervisión da Coordinación do Grao en Dirección e Xestión Pública e a Coordinación dos diferentes Módulos do Grao. d) as probas de avaliación continua (parcial ou total)"

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Financiamento autonómico e local/P04G090V01904

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

(*)/

Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local/P04G090V01911