



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Institucións política-administrativas en perspectiva comparada

Materia	Institucións política-administrativas en perspectiva comparada			
Código	P04G090V01905			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Cancela Outeda, Celso			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso López Mira, Álvaro Xosé Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	ccancela@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://csc.uvigo.es/profesorado/celso-cancela-outeda/">http://http://csc.uvigo.es/profesorado/celso-cancela-outeda/</a>			
Descrición xeral	Esta materia pretende centrar a atención do estudante en diferentes elementos contextuais que lle faciliten, dunha banda, a comprensión do funcionamento das institucións políticas e administrativas e, doutra banda, avaliar e realizar propostas de reforma ou modernización administrativa.			

## Competencias

Código	
A1	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.
A2	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.
A3	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.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B5	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
B6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
B8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje
B12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
C43	Comprender la influencia del sistema político en los sistemas administrativos de estados OCDE
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones

## Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo a vocación dunha forma profesional e posúan las competencias que adoitan demostrarse por medio de la elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo	A2

Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte de la basee de la educación secundaria xeral, e adóitase atopar a un nivel que, si ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo	A1
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 o ética	A3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	A4
Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía	A5
Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	B5
Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	B6
Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	B8
Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	B12
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	D1
Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	D2
	D3
Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	D8
Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	D8
Institucións Político-Administrativas en Perspectiva Comparada. Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE	C43

## Contidos

Tema	
1. O método comparativo.	A) Presentación xeral no contexto metodolóxico b) Características c) Fórmulas de comparación d) Fontes para a comparación
2. Desenvolvemento histórico dos sistemas político-administrativos	a) Trazos históricos da administración pública b) Modelos administrativos. Notas xerais 1. Francés ou napoleónico 2. Xermánico 3. Anglosaxón
3. O sistema político-administrativo de Francia	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)
4. O sistema político-administrativo de Italia	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)
5. O sistema político-administrativo de Portugal	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)
6. O sistema político-administrativo de Alemania	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)
7. O sistema político-administrativo de Suecia	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-administrativa, etc.)

8. O sistema político-administrativo de Reino Unido	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-advda, etc.)
9. O sistema político-administrativo de Estados Unidos	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-advda, etc.)
10. O sistema político-administrativo da Unión Europea	a) Referencia ás institucións da UE b) Os empregados públicos: a función pública europea c) Outros elementos sistémicos

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	25	0	25
Traballos de aula	20	40	60
Presentacións/exposicións	11.5	25.53	37.03
Estudo de casos/análise de situacións	2	0	2
Probas de autoavaliación	1	25	26

\*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 profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante
Traballos de aula	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia
Presentacións/exposicións	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso

### 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
Traballos de aula	
Presentacións/exposicións	
Probas	Descrición
Estudo de casos/análise de situacións	
Probas de autoavaliación	

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Sesión maxistral	Avalíase a participación activa por parte do estudante, mediante a formulación de preguntas e opinións	0	A1 B5 C43 D1 A2 B8 A3 B12 A4 A5
Traballos de aula	Avalíase a asistencia e participación activa do estudante	20	A1 B5 D2 A2 B6 A3 A4 A5

Estudo de casos/análise de situacións	Elaboración de estudos de caso sobre un sistema político-administrativo a determinar	50	A1 A2 A3 A4 A5	B5 B12	C43	D1 D2 D3 D8
Probas de autoavaliación	Realización dunha proba (s) oral (is) sobre os contidos da materia	30	A1 A2 A3 A4 A5	B5 B6	C43	D1 D3

## Outros comentarios sobre a Avaliación

### METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

- Ler con atención e, no caso de dúbida consultar co Coordinador/a do Grado en Dirección e Xestión Pública
- "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)"
- 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	Sesións presenciais e utilización foro de dúbidas e atención tutorial	--	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG8 CG12 CE43 CT1
Test de autoavaliación	Probas de tipo test sobre os contidos de cada tema realizados on line	30%	CB1CB2CB3CB4CB5CG5CG6CT2
Traballos de aula	Exercicios prácticos e realización de exposicións	20%	CB1CB2CB3CB4CB5CG5CG6CT2
Proba obxectiva sobre os contidos da materia	Realización dunha proba obxectiva	50%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE43 CT1 CT2 CT3 CT8

- 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

- ALCÁNTARA, M., **Sistemas políticos de la Unión Europea**, Tirant lo Blanch,
- BALLART, X.-RAMÍO, C., **Ciencia de la Administración**, Tirant lo blanch,
- BAENA DEL ALCÁZAR, M., **Curso de Ciencia de la Administración**, Tecnos,
- OLMEDA, J. A. y PARRADO, S., **Ciencia de la Administración. Los sistemas administrativos**, UNED,
- PARRADO DÍEZ, S., **Sistemas Administrativos Comparados**, Tecnos-UPF,
- Parrado, S.-Colino, C.-Olmeda, J. A., **Gobiernos y administraciones públicas en perspectiva comparada**, Tirant lo blanch,
- Sánchez Medero, G-Sánchez Medero, R., **Sistemas políticos en Europa**, Tirant lo blanch 2ª ed.,
- Nohlen, Dieter, **Ciencia política comparada**, Edicions Universidad de Granada,

Os contidos da materia requiren o manexo por parte do estudante de material bibliográfico, bases de datos, consultas webs, etc., principalmente, en inglés e francés. Este material será facilitado polo docente na aula ou por medio de FAITIC.

As fontes de información básicas para o aprendizaxe e a adquisición das competencias dla materia, deberán estar 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 y semipresencial a partir dos diferentes repositorios de documentación da Universidade de Vigo (Biblioteca universitaria)

---

## **Recomendacións**

---

### **Outros comentarios**

---

Os contidos e a temática da materia requiren ineludiblemente o manexo de bibliografía en inglés, francés e portugués.

#### **MODALIDADE SEMPRESENCIAL**

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.□

---