



DATOS IDENTIFICATIVOS

Ética pública y responsabilidad jurídica del empleado público

Asignatura	Ética pública y responsabilidad jurídica del empleado público			
Código	P04G090V01903			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Lareo Jiménez, Jacinto Vázquez Iglesias, María Dolores			
Profesorado	Caruncho Michinel, María Cristina Lago Calvo, Francisco José Lareo Jiménez, Jacinto Vázquez Iglesias, María Dolores			
Correo-e	miglesias@uvigo.es jlareo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	En esta disciplina de Ética pública y responsabilidad jurídica del empleado público, se desarrolla la evolución en el Derecho Público de la responsabilidad jurídica, penal y estudio ético de él empleado público.			

Competencias

Código	
A1	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.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
B12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
B13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
C1	Conocer el marco jurídico-legal de las administraciones públicas españolas
C6	Conocer el funcionamiento institucional y las principales políticas públicas de la Unión Europea
C9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis
C22	Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas
C30	Ser capaz de interactuar y desenvolverse en un determinado contexto laboral, público o privado y aplicar los conocimientos y destrezas específicos adquiridos en las diferentes asignaturas.
C31	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)
C34	Capacidad de planteamiento de problemas, análisis de soluciones y desarrollo de prácticas entre actores multinivel

C36	Reflexionar sobre los valores éticos públicos y las consecuencias jurídicas comportamientos antijurídicos
C40	Comprender el funcionamiento de las democracias contemporáneas, el comportamiento político y sus "culturas políticas"
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico
D10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo
D11	Vocación de servicio público y compromiso ético

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Reflexionar sobre los valores éticos públicos y las consecuencias jurídicas de los comportamientos antijurídicos	A3	B12 B13	C36 C40	D1 D9 D11
Comprender Estructura, Organización y Funcionamiento OOPP multinivel: UE, Administración General Estado, CCAA, Junta y Ayuntamientos	A1 A3 A5	B1 B2	C1 C6 C9 C40	D9
Comprender marco legal de las Instituciones y la actividad que realizan en el entorno multinivel	A1 A3 A5	B2	C1 C6 C9	
Saber aplicar los sistemas, técnicas básicas y normativa del control interno-externo AAPP	A3	B1 B2	C34 C40	D4 D9
Disposición para trabajar en equipo		B1 B2	C22 C30 C31	D1 D10
Compromiso y defensa de los valores democráticos		B12 B13	C36 C40	D10
Compromiso con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración		B10	C22 C30	D11
Vocación de servicio público		B12 B13	C34 C36	D11
Defensa de la ética profesional		B12 B13	C36	D11
Capacidad de resolución de problemas		B2 B10	C34	D1 D9 D10
Habilidades para relaciones interpersonales y capacidad relacional			C22 C30	D10
Capacidad de razonamiento crítico y aceptación de ideas y críticas		B1 B2	C31 C34	D4 D9

Contenidos

Tema	
Bloque 2: Régimen disciplinario y responsabilidad administrativa del empleado público. Personal funcionario y personal laboral. Procedimiento aplicable para exigir la responsabilidad.	1. Potestad disciplinaria y administración pública: principios 2. Principios del procedimiento disciplinario 3. Faltas y sanciones disciplinarias en el *EBEP 4. Procedimiento administrativo disciplinario
Bloque 1: La ética profesional del empleado público.	1.- Moral y Ética 2.- ¿Qué es la ética pública? 3.- El problema de la corrupción : Enfoques, causas y consecuencias 4.- Propuesta de una ética integral: Del privado al público
Bloque 3: .Responsabilidad penitenciaria del empleado público. Tipos penitenciarios calificados	1.- Introducción a la responsabilidad del funcionario público en el ámbito penitenciario 2.- Diferencias entre la responsabilidad penitenciaria y la responsabilidad disciplinaria de los funcionarios públicos. 3.- Concepto penitenciario de Administración pública. 4.- Delitos contra la administración pública

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	30	0	30
Estudio de casos/análisis de situaciones	5	5	10
Presentaciones/exposiciones	5	30	35

Estudios/actividades previos	0	50	50
Tutoría en grupo	9	5	14
Pruebas de respuesta corta	1	0	1
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	5	5
Estudio de casos/análisis de situaciones	0	5	5

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

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Método expositivo. Lección magistral de los contenidos teóricos de la materia
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento y resolución de supuestos prácticos que el alumnado deberá desarrollar, dependiendo de la práctica concreta, tanto individual como colectivamente.
Presentaciones/exposiciones	Presentación y exposición de los trabajos desarrollados individualmente y/o en grupo.
Estudios/actividades previos	Repaso y estudio de las nociones introducidas en las clases teóricas, prácticas y seminarios. Lectura y recensión crítica de materiales propuestos para el aprendizaje, y para la contribución a la realización del informe del grupo. Preparación de una prueba
Tutoría en grupo	Resolución de dudas suscitadas en las clases teóricas y prácticas y apoyo en la realización de los trabajos en grupo.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	El alumnado tanto de la modalidad semipresencial como presencial 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 relacionados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo o motivación en el proceso de aprendizaje. Al ser los grupos prácticos más pequeños esto permitirá que el alumno pueda exponer sus dudas y opiniones de forma más personal.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Al ser los grupos prácticos más pequeños esto permitirá que el alumno pueda exponer sus dudas y opiniones de forma más personal.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Pruebas de respuesta corta	Examen con respuesta corta sobre el temario de la materia	60	A1 A3 A5	B2	C1 C6 C9 C22	D9
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de problemas y ejercicios prácticos vinculados al temario de la materia	20	A3	B1 B2	C1 C6 C9 C31 C34 C36	D1 D4 D9
Estudio de casos/análisis de situaciones	Estudio, análisis y debate de casos prácticos de carácter ético-jurídico en la administración pública.	20	A3	B1 B2	C1 C6 C9 C31 C34 C36	D1 D4 D9

Otros comentarios sobre la Evaluación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)"

El 40% de la nota corresponderá con la resolución de casos prácticos y cuestionarios; y el 60% la prueba final.

Fuentes de información

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

Muñoz Conde, Francisco, **Derecho Penal, Parte especial**, 2015,
Silva Sánchez, Jesús María, **Lecciones de Derecho Penal Parte especial**, 2015,
Quintero Olivares, **Comentarios a la reforma penal 2015**, 2015,

□Según el Art.4.-Material docente del Reglamento de la modalidad Semipresencial: La docencia en la modalidad semipresencial exige que los/as estudiantes dispongan de materiales de estudio específicamente adaptados. Por este motivo, entre las obligaciones docentes se encuentra implícita la realización y puesta a disposición del alumnado por parte del profesorado, de los correspondientes materiales, libros, guías de estudio, pruebas de autoevaluación, etc. Los Departamentos velarán por que la calidad de los materiales elaborados sea la adecuada. En todo caso, será una obligación por parte del personal docente, suministrar la siguiente información en cada asignatura tanto en la guía docente como en el espacio de la plataforma habilitada al efecto: a) la presentación de la asignatura indicando además el horario y lugar de las tutorías presenciales, y si las tutorías online se realizarán en el horario de las tutorías presenciales. b) el cronograma de la asignatura, donde se señalen: las semanas lectivas, los días donde pueden asistir voluntariamente a la clase práctica presencial, y las fechas de entrega de actividades/pruebas, incluida, en caso de haberlo, la fecha de la prueba final. c) los materiales de estudio y/o la indicación de la bibliografía básica para superar la asignatura. Estos aspectos quedarán bajo la supervisión de la Coordinación del Grado en Dirección y Gestión Pública y la Coordinación de los diferentes Módulos del Grado. d) las pruebas de evaluación continua (parcial o total)"

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/

Recomendaciones
