

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prácticas externas				
Materia	Prácticas externas			
Código	P04G091V01981			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	12	OP	4	2c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A organización das prácticas do Grao en Dirección e Xestión Pública segue as normas que a Universidade de Vigo establece para esta actividade que comprende 12 ECTS de carácter optativo. O período de prácticas curriculares comprende os meses de xaneiro-maio, correspondentes ao segundo cuadrimestre do curso.			

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.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
B4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
B5	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
B6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
B7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación
B8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
B11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
B12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
B13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
C1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
C2	Familiarizarse cos principios básicos da estrutura, organización e funcionamento do sistema constitucional español
C3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica
C4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
C5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico

C6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea
C7	Proporcionar as nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social e iniciar na análise e interpretación do características socio-estruturais das sociedades contemporáneas
C8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública
C9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
C10	Comprender a estrutura e funcionamento dos sistemas políticos galego e español nun contexto multinivel
C11	Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado.
C12	Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens demaniales e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público
C13	Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social
C14	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)
C15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos
C16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
C17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
C18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
C19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
C20	Coñecer as distintas partes en que se estrutura o Plan Xeral de Contabilidade Pública para a súa aplicación aos distintos entes que integran o sector público estatal
C21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
C22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
C23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea
C24	Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos
C25	Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas
C26	Achegar os principais enfoques sobre liderado na xestión pública, as habilidades de liderado do directivo e o papel do líder nos equipos de traballo
C27	Comprender os fundamentos teóricos e prácticos da mercadotecnia-mix público e do sector non lucrativo
C28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos
C29	Adquirir coñecemento sobre o Dereito dos gastos públicos, as operacións de tesouraría e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público
C30	Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias.
C32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.
C33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública
C34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
C35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos
C36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos
C37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles
C38	Ser capaz de planificar e realizar (integralmente) un proxecto de desenvolvemento nun ámbito territorial e aplicación de políticas públicas de apoio para o seu financiamento
C39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
C40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""
C41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel
C42	Capacidade para elaborar todo tipo de mensaxes e actualizar as demandas de información pública da sociedade
C43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE
C44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos
C45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
D3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias
D4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
D5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente

D6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético
D12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Nova	A1	B2	C1	D1
	A2	B3	C2	D2
	A3	B4	C3	D3
	A4	B5	C4	D4
		B6	C5	D5
		B7	C6	D6
		B8	C7	D7
		B9	C8	D8
		B10	C9	D9
		B11	C10	D11
		B12	C11	D12
		B13	C12	
			C13	
			C14	
			C15	
			C16	
			C17	
			C18	
			C19	
			C20	
			C21	
			C22	
			C23	
			C24	
			C25	
			C26	
			C27	
			C28	
			C29	
			C30	
			C32	
			C33	
			C34	
			C35	
			C36	
			C37	
			C38	
			C39	
			C40	
			C41	
			C42	
			C43	
			C44	
			C45	

Contidos

Tema	
As prácticas externas non conteñen temas concretos. Todos os temas de todas as materias da titulación son válidos para a realización das mesmas.	As prácticas externas non conteñen subtemas concretos

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas de forma autónoma	50	0	50
Prácticum, Practicas externas e clínicas	0	200	200

Cartafol/dossier	50	0	50

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas de forma autónoma	Parte das prácticas consisten en ver como o alumnado xestiona as mesmas, tanto nos contactos coas entidades, a xestión da documentación en tempo e prazo, a utilización de medios telemáticos e ofimáticos para a concreción da súa estadía de prácticas, etc.
Prácticum, Practicas externas e clínicas	A estimación horaria para o desenvolvemento das prácticas establécese en virtude do esquema marcado pola Guía de Titulación do Grao, onde se indica que a materia de Prácticas contempla a realización de 12 créditos ECTS, equivalendo cada crédito a 25 horas de traballo do alumnado, repartidos da seguinte maneira: 12 créditos ECTS x 25 horas = 300 horas, coa seguinte distribución horaria: 1. 200 horas de presenza na entidade de prácticas, preferiblemente en sesións matinais de 5 horas (9:00-14:00 horas) de luns a venres, para o período docente do segundo cuadrimestre (máximo de 8 semanas). Contémplase a posibilidade de realizar as horas tamén con algunha parte en traballo remoto ou virtual. 2. 50 horas de elaboración da memoria de prácticas por parte do alumnado (diario de tarefas desenvolvidas ao longo de todos os días de prácticas). 3. 50 horas de xestión de prácticas (titor, alumnado, FUVI, entidade).
Cartafol/dossier	Nesta metodoloxía se valorará a capacidade do alumnado para a elaboración dunha memoria final sobre as súas prácticas, que non obstante non será unha evidencia de traballo obrigatoria.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Estancia no destino de prácticas cunha duración mínima de 200 horas
Resolución de problemas de forma autónoma	A propia xestión administrativa e institucional de todos os trámites que conlevan as prácticas é parte do criterio de avaliación do alumnado, xa que é unha forma dinámica de observar como o alumnado se move entre Administracións (competencia fundamental nun Grao en Dirección e Xestión Pública).
Cartafol/dossier	A memoria terá as características básicas que establece a Uvigo no seu programa de prácticas publicitado na páxina web institucional.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Resolución de problemas de forma autónoma	A propia xestión administrativa e institucional de todos os trámites que conlevan as prácticas é parte do criterio de avaliación do alumnado, xa que é unha forma dinámica de observar como o alumnado se move entre Administracións (competencia fundamental nun Grao en Dirección e Xestión Pública).	20	A1 B2 B3 B8 B9 B11 B12	C1 C2 C8 C9 C10 C12 C13 C14	D1	
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Valoraráse cos distintos informes previstos na normativa: do estudantado, da entidade e do titor de prácticas da Uvigo	70				
Cartafol/dossier	Valorarase a claridade da memoria final, a presentación a boa redacción e capacidade explicativa da experiencia realizada polo alumnado	10				

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===
Non se contemplan modificacións nas metodoloxías docentes coa única salvedade de que os contidos teóricos poderán ser impartidos de xeito non presencial.

Os mecanismos non presenciais de atención ao alumnado (titorías) serán o despacho virtual do campus remoto no horario indicado e o correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===
Non se contemplan modificacións nos sistemas de avaliación máis aló da posibilidade de que algunha das probas de avaliación teñan que realizarse de xeito non presencial.

Sempre e cando o convenio en vigor o prevea, e a entidade externa e e o titor/a de prácticas o autoricen, as prácticas poderán desenvolverse total ou parcialmente baixo a modalidade telemática.
Así, no caso de suspensión da actividade académica presencial, e resultando imposible realizar as prácticas de modo telemático, cada alumno/a redactará unha memoria/informe final que supervisará o titor/a que teña a condición de titor/a académico, sendo esa memoria a propia proba de avaliación final no caso de dito contexto pandémico.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)
As titorías desenvolveranse de modo telemático, a través do despacho virtual do campus remoto da Universidade, asignado ao titor/a académico. Non obstante se o titor valora o entorno presencial como seguro poderá ofrecer a opción de titorías presenciais.