



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Traballo de Fin de Grao

Materia	Traballo de Fin de Grao			
Código	P04G091V01991			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	12	OB	4	2c
Lingua impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Ricoy Casas, Rosa María			
Profesorado	Ricoy Casas, Rosa María			
Correo-e	rricoy@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral				

## Competencias

Código	
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

CT11 Vocación de servizo público e compromiso ético

CT12 Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

### Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Ao finalizar o TFG, o alumnado deberá ser capaz de: a) definir a estrutura e metodoloxía a empregar para a elaboración do TFG; b) elaborar un plan de traballo que recolla as fases e ferramentas a empregar; c) redactar, de acordo a criterios académicos, un texto aproximadamente dun máximo de 30.000 palabras; d) realizar o traballo proxectado cos requisitos e prazos estipulados; e) presentar e defender o TFG ante un Tribunal avaliador.	CB1	CG1	CE31	CT1
	CB2	CG2		CT2
	CB3	CG3		CT3
	CB4	CG5		CT5
	CB5	CG6		CT7
		CG10		CT8
		CG12		CT9
		CG13		CT11
				CT12

### Contidos

Tema

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	1	9	10
Traballo tutelado	15	274	289
Presentación	1	0	1

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Seminario	(1 hora) Sesión coa Coordinación dos TFG/Coordinación do Grao + (9 horas) curso online sobre citación, antiplaxio e propiedade intelectual.
Traballo tutelado	(15 horas) de titoría coa dirección do TFG e (274 horas) elaboración do TFG.
Presentación	(1 hora) presentación e defensa do TFG perante o Tribunal avaliador

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballo tutelado	O profesorado que titoriza/dirixe o TFG, debe facilitarlle unha canle de atención personalizada ao seu alumno/a, a través dos medios que o permitan (titorías). Intentará favorecerse ao alumnado, na medida do posible, co emprego de novas tecnoloxías (correo electrónico, videoconferencia, etc).

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas			
Presentación	100	CB1	CG1	CE31	CT1
Para poder defender o TFG é necesario ter aprobadas tódalas materias do Grao (agás a materia TFG).		CB2	CG2		CT2
		CB4	CG3		CT3
O Tribunal avaliador avaliará o 100% do TFG e a súa defensa.		CB5	CG5		CT5
			CG6		CT7
O TFG debe ser orixinal e está prohibido o plaxio. Deberá citarse debidamente, e ter respecto á propiedade intelectual doutros/as autores/as.			CG10		CT8
O Tribunal poderá empregar medios para verificalo, tales como un programa antiplaxio. No caso de cometer falta de orixinalidade e/ou plaxio, o Tribunal poderá asignar a nota de "0" (suspense), e terá a obriga de comunicalo aos órganos competentes para que, no seu caso, adopten as medidas sancionadoras que consideren necesarias.			CG12		CT9
			CG13		CT11
					CT12
O TFG debe ser respetuoso cos dereitos establecidos na Constitución española vixente, e é preciso facer un uso inclusivo da lingua (perspectiva de xénero e respecto á diversidade sexual).					

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Estrutura xeral. TFG recoméndase que o TFG recolla os seguintes elementos: Portada. Índice de contidos. Índice de táboas e gráficos (se fose o caso). Introducción xeral (obxectivos, metodoloxía, hipóteses, etc.) Contido ou corpo do traballo (desenvolvemento material). Conclusións. Bibliografía e/ou fontes de información. Anexos. Lingua: os orixinais poderán ser presentados en galego, castelán, inglés ou portugués. Existen axudas

para a investigación en lingua galega.

Formato: O alumno/a entregará o TFG na plataforma informática convintemente maquetado e etiquetado (título, autor/a, titor/a, curso, Grao) e versión PDF para arquivar. Ademais, a solicitude xerada pola súa secretaría virtual, logo do informe favorable que o titor tamén ten que facer a través da secretaría virtual, no prazo establecido para todo elo. Os aspectos formais do texto responderán, preferentemente, aos seguintes criterios. No caso de empregar outro modelo alternativo, este debe ser debidamente xustificado seguindo as normas recoñecidas polas organizacións de referencia no eido documental: a) Contido e corpo do traballo: poderá organizarse e presentarse de xeito que permita unha idea ou visión completa, sistemática e clara da temática tratada. Poderán empregarse subdivisións (partes, capítulos, seccións, apartados, etc.) convintemente tituladas ou marcadas, numérica ou alfabeticamente; b) Tipografía e interliñado: Arial ou Times New Roman, tamaño 12 a espazo e medio (recomendado). c) Notas ao pé: estarán orientadas á ampliar a información contida no corpo do texto e serán enxertadas no texto debendo aparecer ao final de cada páxina, numeradas dun xeito correlativo (1, 2, 3...) para o conxunto do capítulo ou do traballo, con interliñado 1 e tamaño 9 respectando a tipografía anterior. e) Citas textuais: sempre que se transcriba literalmente o texto alleo deberá aparecer entre aspas. O alumno/a poderá optar por citar en nota ao pé ou no texto seguindo un modelo o uso no eido das Ciencias Sociais e Xurídicas (APA, Harvard, etc.), a condición de manter a uniformidade ao longo de todo o traballo. Lémbrese a obriga de citar todo material empregado para evitar incorrer en plaxio. Aproximadamente a extensión máxima da totalidade do texto será dunhas 30.000 palabras.

Criterios de valoración dos TFG, Grao en Dirección e Xestión Pública:

(1) Calidade e contido do traballo (50%)

(a) Contido: metodoloxía, marco teórico, revisión de literatura (20%)

(b) Estrutura, coherencia interna, formato e claridade (15%)

(c) Formato de cita estándar e respecto á propiedade intelectual (10%)

(d) Uso inclusivo da lingua (perspectiva de xénero e respecto á diversidade sexual) (5%)

(2) Calidade da defensa pública (20%)

(a) Referencia aos aspectos centrais do traballo (10%)

(b) Uso correcto dos medios empregados (audiovisuais, etc.) (5%)

(c) Claridade e estrutura da presentación (5%)

(3) Calidade das respostas na rolda de preguntas (20%)

(a) Aclaración satisfactoria das dúbidas presentadas (10%)

(b) Capacidade de debate, razoamento crítico e defensa (10%)

(4) Xestión do tempo (10%)

(a) Respéctase o tempo asignado para a defensa (5%)

(b) Non se emprega un tempo excesivo na réplica ao tribunal (5%)

\*O alumnado que comparte traballo: terá liberdade para organizar a súa presentación conxunta durante un máximo de 20 minutos. Excepto situacións excepcionais, a valoración de "Calidade e contido do traballo (50%)", "Referencia aos aspectos centrais do traballo (10%)" e "Respéctase o tempo asignado para a defensa (5%)" será a mesma para ambos. Trala presentación, cada membro do tribunal dividirá os seus comentarios en dúas series dirixidas a ambos alumnos/as, respectivamente, e de forma que cada alumno/a contestará unicamente na serie que lle corresponda, sen posibilidade de intervir na outra.

As notas se publicarán tan pronto o Tribunal Avaliador firme as actas, no correspondente taboleiro da Facultade. Período de revisión de cualificación do TFG: 3 días hábiles dende a publicación da cualificación. Dita solicitude deberá indicar os aspectos concretos do TFG que fundamentan a discrepancia coa cualificación.

Os criterios establecidos nesta guía, son os mesmos para o alumnado da modalidade presencial e semipresencial.

---

## **Bibliografía. Fontes de información**

### **Bibliografía Básica**

### **Bibliografía Complementaria**

Bibliography and sources of information will be recommended by the teacher-tutoring.,

---

## **Recomendacións**

---

## **Outros comentarios**

A Coordinación do TFG porá a disposición do alumnado matriculado de TFG, a información máis importante para o seu

normal desenvolvemento, no "Espazo común do Grao" (FAITIC), e o curso online gratuito, na data que sexa ofertado pola Biblioteca do Campus de Pontevedra (sobre citación, antiplaxio e propiedade intelectual) que todo o alumnado matriculado no TFG está obrigado a realizar.

Para calquera dúbida: a Coordinadora GDXP/TFG é Rosa Ricoy (rricoy@uvigo.es) despacho 222 FCCSSC. Telf: 986 80 20 29

---

## **Plan de Continxencias**

---

### **Descrición**

---

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Neste caso, tódalas metodoloxías, avaliación, etc, podería ser realizada 100% online, a través de (FAITIC e Campus Remoto Uvigo).

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): Despacho virtual 2146 do Campus Remoto de la Uvigo, y correo: rricoy@uvigo.es (Rosa Ricoy)

---