



Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

Mais info na Web da Facultade

(*)

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

(*)

(*)

Servicios Externos

(*)

SERVIZOS EXTERNOS ASOCIADOS Á FACULTADE

- **Oficina de información á xuventude universitaria (OSIX).** Esta oficina, ubicada ao carón da Administración, ten como principal obxectivo proporcionar información e orientación sobre calquera tema demandado pola xuventude universitaria: programas e recursos da Unión Europea (cursos de idiomas, viaxes para estudantes), canés nacionais e internacionais que ofrecen prestacións á mocidade, asociacionismo, vivenda, lexislación e actividades medioambientais. Ademais, tamén facilita información dos programas da Dirección Xeral de Xuventude e Consellería de Familia e encárgase de expedir o Carné Xove. A oficina estrutúrase en dúas áreas, a de información xuvenil e a de voluntariado e participación do Campus de Pontevedra (voluntariado social e cultural, cooperación internacional).
- **Servizo de deportes.** Tamén xunto a Administración atópase o Servizo de Deportes. Esta oficina é a encargada de coordinar todas as actividades deportivas e de lecer que se programan no Campus de Pontevedra: escolas deportivas, ligas universitarias e actividades concretas de ocio e tempo libre. A escolas deportivas e as ligas universitarias ábrense a calquera estudante do campus ao comezo de cada cuadrimestre. As actividades de ocio (Augaventura, Tempo de lecer, Roteiros culturais) organízanse cada dous meses. Ademais, os alumnos poden suxerir actividades que se levarán a cabo dependendo da demanda. Vinculadas a estas actividades, os estudantes tamén poden acceder a bolsas de arbitraje para as ligas universitarias.

QUEIXAS:

Se tes algunha queixa, podes formalizala na secretaría do centro, por medio de rexistro. Sempre ha de estar dirixida ó organismo correspondente. Por exemplo, se tes algunha queixa dun profesor, debes enviala ó decano da túa facultade.

Os propios membros de rexistro orientarante á hora de formalizar as túas peticións.

Equipo Decanal

(*)

DECANO

→ Xulio Xosé Pardellas de Blas | xulio@uvigo.es |

VICEDECANA DE CALIDADE E PROFESORADO

→ Aurora García González | auroragg@uvigo.es |

VICEDECANO DE ALUMNADO

→ Paulino Pérez Feijoo | paulipe@uvigo.es |

VICEDECANO DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

→ Celso Cancela Outeda | cancela@uvigo.es |

VICEDECANO DE ASUNTOS ECONÓMICOS

→ Fortunato Rodríguez Fernández | fortunatorf@uvigo.es |

SECRETARIA DA FACULTADE

→ Ana Isabel Dopico Parada | secretariasc@uvigo.es |

TELÉFONO DE DECANATO: 986 801 992

Administración

(*)

ADMINISTRACIÓN

Na oficina de Administración, situada na Planta Baixa, aténdese todo o relacionado cos aspectos administrativos, así como calquera tema ou xestión relativa ao Centro ou a Universidade. Esta información, non obstante, pode atoparse nos taboleiros de anuncios da propia Secretaría ou nos xerais do Centro.

Horario de secretaría

A Secretaría funciona en horario de mañás, durante todo o año, incluso en período non lectivo.

Horario de atención ao público:

Luns - Venres: de 9:00 a 14:00 h.

Tramitación de documentos

- Solicitud de admisión
- Matrícula cursos
- Solicitud de bolsas
- Certificados de notas e de estudos
- Depósito de título de Licenciado.
- Traslados de expedientes
- Solicitudes de convalidación de estudos
- Validacións
- Homologación de títulos e probas de conxunto
- Solicitudes relacionadas co Centro e a Universidade.

Os estudantes poderán exercer o dereito de petición ante o Decano da Facultade, mediante solicitudes presentadas na

Secretaría, ou ben, no Rexistro Xeral.

Depósito do título.

Para obter o título de Licenciado, unha vez superadas todas as materias dos cursos do Plan de Estudos, procede solicitalo na Secretaría da Facultade, mediante a seguinte tramitación:

- Cubrir os impresos de solicitude, que se facilitan en Secretaría.
- Abonar as taxas correspondentes a través de entidades bancarias sinaladas.

Estudiantes

(*)

CARNÉ DE ACREDITACIÓN DE ESTUDANTE

Todo alumno debe ter no seu haber o carné de acreditación de estudante, que lle permita acceder aos distintos servizos da Universidade: préstamo de libros, acceso aulas de informática. Para conseguir este carné hai que cubrir un formulario, dispoñible na Administración e entregar unha fotografía. Se se desexa que o carné funcione ao mesmo tempo como tarxeta de débito con BSCH haberá que inserir o número de conta.

SOLICITUDE DE CONTA DE CORREO:

Ó ser alumno da Universidade, tes por defecto unha conta de correo. Entra en www.correoweb.uvigo.es e segue as instrucións para obter a túa conta.

FICHAS PARA O PROFESORADO:

Entregarase ao comezo de cada cuatrimestre unha ficha a cada profesor que levarán os datos persoais e unha foto do alumno. As fichas poderanse solicitar na Conserxería.

DELEGACIÓN DE ALUMNOS

Esta Delegación ten a súa sede permanente no primeiro piso.

A Delegación de Alumnos está formada por todos os delegados dos distintos cursos de cada unha das tres titulacións, un Secretario e un Delegado Coordinador, escollido polos delegados para a coordinación das actividades.

Este departamento ten como finalidade:

- Canalizar as peticións dos estudantes en tema de horarios de clases
- Organizar cursos e seminarios de interese para os estudantes.
- Tramitar as queixas dos alumnos contra un profesor.
- Recoller información de diversas organizacións, seminarios e informar aos estudantes deles, ben a través dos delegados das clases, ben a través da súa comunicación nos taboleiros da Facultade.
- Elaborar unha base de datos dos estudantes dos últimos cursos para informalos de posibles ofertas laborais.
- Xestionar o reparto de taquillas da Facultade.

A Delegación de Alumnos tamén conta cun caixa de correo de suxerencias aberto ao uso de calquera estudante. O horario de atención aos estudantes é diariamente de 15:30 ás 16:00 horas.

PROGRAMA DE BOLSAS SOCRATES-ERASMUS:

Sócrates é o programa da Unión Europea para a cooperación no ámbito da educación. Sócrates financia oito accións. A segunda delas é a denominada Erasmus, adicada ó ensino superior. Erasmus financia, entre outras actividades, a mobilidade de estudantes entre universidades europeas participantes no programa. As bolsas Erasmus teñen destinos tan variados como Austria, Suecia ou Italia, entre moitas outras, e, para Ciencias Sociais e da Comunicación ofértanse arredor de 30 prazas anuais para viaxar ó estranxeiro.

Tel.: 34 986 813550 or 34 986 813819 Fax: 34 986 813550 E-mail: ori@uvigo.es, ori1@uvigo.es
<http://www.uvigo.es/relaciones/>

PROGRAMA DE BOLSAS SOCRATES-ERASMUS:

SICUE-SENECA é o programa de mobilidade de estudantes entre universidades españolas, lévao o servizo de alumnado. Este ano hai prazas para 25 universidades españolas. SICUE é o programa de intercambio, SENECA son as bolsas que concede o ministerio para axudar á mobilidade dos estudantes.

Toda a información de SICUE está en:

<https://webs.uvigo.es/vicoap/vicoap1>

Telf de contacto 986 813 595 e-mail: alumnado01@uvigo.es

Toda a información de SENECA está en:

<https://www.uvigo.es/servicios/alumnado/index.gl.htm>

Se queres coñecer quen é o coordinador da area de relacións internacionais da Facultade: Paulino Pérez Feijoo. (Vicedecanato).

Localización

(*)

Campus A Xunqueira, s/n
36005 Pontevedra.

Tel: 986- 801999

Fax: 986-801080

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

sdfasoc@uvigo.es

Pincha aquí para ver en Google map.

<http://maps.google.es/maps?q=42.439912,-8.637507&sl=42.439896,-8.637249&spn=0.007538,0.019248&hl=es&ie=UTF8&ll=42.436444,-8.644781&spn=0.022171,0.036478&z=14&source=embed>

Normativa e lexislación

(*)

NORMATIVA DO CENTRO:

http://www.csc.uvigo.es/xestion_academica/normativas_prot.htm

DOCUMENTOS NORMALIZADOS:

http://www.csc.uvigo.es/xestion_academica/documentosnorm.htm

Servizos e infraestructuras do centro

(*)

BIBLIOTECA CENTRAL DO CAMPUS DE PONTEVEDRA

Tel: 986802006 / 986801996 / 986802002 / 986802001 Fax: 986801997

E-mail: dirbcp@uvigo.es subdibcp@uvigo.es presbcp@uvigo.es (Préstamo)

refbcp@uvigo.es (Referencia) hembcp@uvigo.es (Hemeroteca)

Horario:

Normal: 8:30 □ 21:00

Extendido (datas de exames): 8:00 □ 3:00

Reducido(período vacacional): 9:00 - 18:45

Servizos ofertados pola biblioteca

- **Libros de préstamo:** podes coller calquera libro da biblioteca excepto os de so consulta. Se non o hai podes pedilo a rede central de bibliotecas, e recollelo cando chega. Aviso mediante correo electrónico. Os pedidos que non se

recollen, devólvense ás 48 horas, xa que caduca o pedido.

TIPOS DE USUARIOS	CONDICIÓN DE PRÉSTAMO
Estudantes de 1º e 2º ciclo da Universidade e centros adscritos	3 obras, 10 días, 2 renovacións
Persoal Docente e Investigador da Universidade, centros adscritos, e profesores visitantes	40 obras, tempo indefinido
Estudantes de 3º ciclo da Universidade e centros adscritos, persoas en período de elaboración de tese ou de proxecto, e bolseiros ou contratados de investigación	10 obras, 30 días, 5 renovacións
Persoal de Administración e Servizos	3 obras, 10 días, 5 renovacións
Externos autorizados	2 obras, 7 días, 2 renovacións
Servizos de goberno e xestión da Universidade	Nº ilimitado de obras, 1 ano, renovables
Proxectos de Investigación	Nº ilimitado de obras, tempo indefinido, responsable o titular do Proxecto
Laboratorios	Manuais, nº ilimitado de obras, tempo indefinido, a cargo do responsable do Laboratorio

- **Libros de consulta:** existe unha sección da biblioteca reservada á consulta de libros.
- **Hemeroteca:** Na hemeroteca podes consultar a prensa. Están dispoñibles as principais publicacións tanto galegas como casteláns a partir de 1996. Existe ademais un servizo de biblioteca virtual (<http://webs.uvigo.es/servicios/biblioteca/hemeroteca/unoa.htm>) no que podes acceder ás publicacións on-line, tanto xornais como revista, de modo gratuito.
- **Fotocopiadora:** para facer uso da fotocopiadora é preciso comprar unha tarxeta en reprografía (1º andar). Se tes algunha dúbida, pregunta ós encargados da biblioteca.
- **Servizo de referencia:** os propios profesionais encargados do mantemento da biblioteca oferta nun servizo de axuda de busca de información ós alumnos que así o desexen.
- **Salas de visionado:** existe a posibilidade de utilizar unha sala de visionado equipada cun DVD e un VHS Multinorma e un televisor, así como o uso de outra sala equipada cun equipo de audio de casete e CD.

Tamén existen á disposición do público 3 ordenadores para uso académico con posibilidade de reserva e 2 escáner. Tanto para o uso das salas coma dos ordenadores hai que deixar os datos á entrada.

CONSERXERÍA (1º andar)

Tel: 986801999 / Fax 986 801 997

Mail: consfcs@vigo.es

Entre as tarefas que se realizan en conserxería son de alto interese para o alumno:

1. Atención e información xeral, orientación á oficina pertinente
2. Información da publicación das notas e a revisión (ollo, NON consulta das notas)
3. Coller follas de solicitude de material e entrega da folla amarela
4. Entrega de chaves de despachos e laboratorios previa autorización
5. Recollida entrega de paquetes
6. Obxectos perdidos
7. Poñer carteis e permiso para poñelos
8. Servizo telefónico: se queres falar con algún profesor en concreto, podes chamar ó 986801999 e porante en contacto co seu despacho.

REPROGRAFÍA (1º andar):

Co servizo de copistería da facultade está dispoñible para:

- Papelería e consumibles referentes á facultade como cintas miniDV
- Venda de libros
- Servizo de impresión de material entregado en formato dixital (disquete, cd).

AULAS INFORMÁTICA:

Aula Internet Campus: (1º andar):

Horario: 9:00 a 21:00

3 becarios que se encargan da vixilancia na aula

A aula está equipada con 22 ordenadores +1 para o becario

Requisitos: Presentar tarxeta de estudante da Universidade ou, no seu defecto, tarxeta de asociado

Usuario:alumno Contraseña: (baleiro)

Usos: Internet, navegar pola rede e correo electrónico. Non se poden instalar programas

Aulas de informática 1 e 2 (2º andar):

Horario: mirar na porta da aula ou preguntar en conserxería. Horario flexible dependendo da dispoñibilidade dos becarios.

A aula está equipada con 30 ordenadores +1 para o becario

2 becarios que se encargan da vixilancia na aula

Requisitos: Presentar tarxeta de estudante da Universidade ou, no seu defecto, tarxeta de asociado ou acreditación de estudante da facultade de Ciencia Sociais e da Comunicación. Estas aulas están so a disposición dos alumnos desta facultade.

Usuario:alumno Contraseña: (baleiro)

Usos:

- Internet, navegar pola rede e correo electrónico
- Traballo con aplicacións informáticas tales como o paquete de Office, Photoshop ou Corel Draw
- Non se poden instalar programas

ZONA WIFI:

A zona wifi (Internet sen cables) da nosa facultade está protexida por contraseña. Para poder acceder a Internet a través do teu portátil, é necesario que actives a túa conta de correo da Universidade xa que é o nome de usuario da rede da Universidade.

Nome de usuario: (nome da conta)@alumnos.uvigo.es

Contraseña: o contraseña da túa conta de correo

SERVIZOS ON-LINE:**• A web da facultade:**

A través da páxina da Universidade (www.uvigo.es) pódese acceder a ela, ou a través da dirección www.csc.uvigo.es. Nesta páxina atoparás toda a información que precisas sobre a túa titulación ou cousas de alto interese da facultade.

• Axenda CSC, a blog da facultade

Axenda CSC é unha blog que contén noticias e enlaces de interese para os alumnos da facultade.

Podes acceder a ela na dirección <http://www.axendacsc.blogspot.com> ou a través das ligazóns da páxina da facultade (<http://www.csc.uvigo.es>)

• Secretaría virtual

Os estudantes tamén poderán facer uso, en calquera momento, de servizos da Administración a través da páxina web da Universidade. A secretaria virtual permite a opción de consulta do expediente académico e do estado das bolsas do MEC, así como a automatrícula nos períodos concretados para tal fin. Para poder acceder a este servizo, os alumnos deberán introducir como número de usuario,

GABINETE DE COMUNICACIÓN

Dende este Gabinete de Comunicación, ao servizo de toda a comunidade universitaria, organízanse eventos institucionais (congresos, seminarios, conferencias e outros actos rotocolares), ademáis de dossiers sobre todo canto se publica referente ao centro, accións publicitarias do mesmo e contacto cos medios de comunicación (organización de roldas de prensa, envío de comunicados de prensa, etc.) Calquera alumno que se queira unir ao gabinete de comunicación ha de poñerse en contacto cos profesores responsables nos e-mails abfsoutovigo.es ou jmcorbachovigo.es, ou no despacho de Qualitas (segundo andar, 258).

O traballo é voluntario, pero a finais de curso repartiranse 10 créditos de libre configuración para os 10 alumnos que máis actividades realizaran durante toda a temporada (outubro - xuño)

GABINETE TÉCNICO AUDIOVISUAL (1º andar):

O departamento técnico da Facultade está composto por dous técnicos: Manuela (turno de mañá) e Xulio (turno de tarde).

As súas funcións son:

- Mantemento de equipo técnico
- Manexo de medios técnicos
- Asesoramento alumnos profesores: pregunta cando teñas algún tipo de dúbida sobre o material a empregar

Solicitud de material: o departamento técnico é o encargado de firmar as follas de pedido de material. Non esquezas que ó devolver os equipos, has de cubrir o parte de incidencias, onde deberás apuntar o número e duración das baterías empregadas e os desperfectos que puideran sufrir os materiais empregados.

Este é o equipamento dispoñible para a elaboración dos vosos produtos audiovisuais: 6 cámaras JVC + 6 cámaras Panasonic Prosumer; 12 trípodes; 5 monitores,

Iluminación: 2 antorchas de iluminación, 5 reflectores, 4 maletas de cuarzos

Microfonía e son: 4 micros de cañón, 6 micros dinámicos, 3 micros de condensador, 4 micros de corbata arámicos, 1 estación inarámica, 1 portátil híbrido telefónico, 1 mesa de mesturas portátil, 1 dolly (caranguexo).

LABORATORIO RADIO 1 (2º andar):

O estudio de Radio 1 está equipado con: 1 PC con software de edición de son , 5 micros + 1 para facer autocontrol, 1 Mesa de son, Lectura de: DAT, DCC, CD, Casete e Xiradiscos, 1 Equipo Protools completo (software + hardware: mesa de son dixital).

Para solicitar o estudio é necesario cubrir a folla de pedido de material que podes conseguir en conserxería, e ha se ser firmada polo técnico de turno e un docente que leve os estudos de radio (podes preguntar en conserxería).

LABORATORIO RADIO2 (2º andar):

O estudio de Radio 2 está equipado con:

Sala de control: 1 Mesa de son, 3 PC (1 servidor e 2 ordenadores equipados con Mar4win), 2 Pletinas casete, 3 Pletinas cd, 1 Lector - Gravador cd, 1 Sintonizador radio, 1 lector - gravador Minidisc.

Estudio: 5 micros nun estudio aillado do control

Para solicitar o estudio é necesario cubrir a folla de pedido de material que podes conseguir en conserxería, e ser firmada polo técnico de turno e un docente que leve os estudos de radio (podes preguntar en conserxería)

POSTPRODUCCIÓN (2º andar):

A aula de postproducción está equipada con: 10 cabinas equipadas con PC, altavoces e monitor con AVID, 1 cabina de repicado ou cambio de formato (DVD, MiniDV, VHS multinorma), 1 servidor en rede, 4 magnetoscopios para o volcado de imaxes.

Como conectar servidor e PC:

Para traballar co servidor, é necesario acender o launcher, e acender despois o PC. Se aínda así e todo no

funciona, na esquina inferior dereita existe un pequeno icono con forma de reloxo de area; fai dobre clic sobre el se está en vermello e se che pide contrasinal, introduce [Universidade de Vigo] sen comiñas, e preme aceptar. En caso de ter algún problema, podes acudir ó gabinete técnico audiovisual.

PLATÓ (3º andar):

O plató de Ciencias Sociais e da Comunicación, de 70 m², está equipado con: 3 cámaras, Parrilla de focos, Croma verde.

Anexo a plató: material de iluminación (difusores)

Plató de usos futuros: material para decorados

CONTROL DE REALIZACIÓN (3º andar):

O equipamento de control consta de: Monitorado completo, Mesa de son, Mesa de mesturas, Mesa de edición analóxica.

CAFETERÍA (2º andar):

Teléfono: 986802042 (preguntar por Rosa)

Horario: 8:00 [20:30 Horario comedor: 13:00 [16:00

Na cafetería sèrvese todo tipo de bebidas, bocadillos e bollería diversa.

Na cafetería tamén podes facer unha reserva para uns pinchos, sempre cun día de antelación, e se o comedor está ocupado, podes reservar o comedor interior, cubrindo un papel, que che facilitarán en conserxería, firmado polo decano.

Na cafetería e no comedor non está permitido fumar.

Presentación

(*)

SAÚDA DO DECANO

Benqueridas alumnas e alumnos:

O nome da Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación, aínda que semelle posuir un certo toque fachendoso, é un claro indicativo dos saberes que podedes adquirir neste centro de educación superior.

Certamente, dependendo da titulación que teñades elixida, aprenderedes a usar correctamente linguaxes e imaxes, técnicas para facer chegar mensaxes ao público e modelos de comunicación coa cidadanía desde o enfoque da xestión administrativa e institucional.

Pero o concepto Universitas transcende os coñecementos estancos e estáticos, moi pola contra destes, significa en todo caso, ambición por descubrir e investigar, significa interesarse por adquirir vastedade cultural, aprender do entorno, da historia, facer deporte, significa encontrar amistades e divertirse cando a mente precisa descanso.

Todo eso será veciño para vós neste centro, onde encontraredes profesorado para traballar e aprender, compañeiras e compañeiros para vos axudar e medios materiais para practicar.

Aproveitádeo, é o voso futuro.

Xulio Pardellas de Blas

Decano

Asignaturas**Curso 1**

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04M091V01101	El Procesod e Investigación: Técnicas Cualitativas, Estudio de Caso y Método Comparado	1c	3
P04M091V01102	Método Cuantitativo de Investigación y Técnicas Estadísticas	1c	3
P04M091V01103	Gestión de la Información para la Investigación en Gestión Pública	1c	3
P04M091V01104	Metodología para a Elaboración y Defensa de los Resultados de la Investigación	1c	3
P04M091V01105	Inglés Aplicado a las Ciencias Sociales	1c	3
P04M091V01106	Métodos de Análisis de Redes Políticas	1c	3
P04M091V01107	Teoría Política Contemporánea	1c	3
P04M091V01108	Retos de la Gobernanza: Corrupción y Desafección Política	1c	3
P04M091V01109	Análisis Político: Instituciones, Actores y Procesos	1c	3
P04M091V01110	Temas Actuales en Política Internacional: Globalización y Procesos de Integración	1c	3
P04M091V01111	Clásicos de la Administración Pública	1c	3
P04M091V01201	Paradigmas del Cambio Institucional: del Neoinstitucionalismo a la Gobernanza	2c	3
P04M091V01202	Modernización en la Administración Pública y Modelos de Gestión	2c	3
P04M091V01203	La Dirección de Personas como Eje del Cambio en las Organizaci3ns P3blicas	2c	3
P04M091V01204	Teorías do Liderazgo P3blico. Estado de la Cuesti3n	2c	3
P04M091V01205	Análisis de Problemas y Construcci3n de la Agenda P3blica	2c	3
P04M091V01206	La Decisi3n Pol3tica e Implementaci3n de Pol3ticas P3blicas	2c	3
P04M091V01207	Auditoria y Evaluaci3n P3blica	2c	3
P04M091V01208	Gesti3n de Redes: Personas y Equipos de Alto Rendimiento	2c	3
P04M091V01209	Teoría y Técnicas de Negociaci3n Sociopol3tica: Generaci3n de Consenso y Confianza	2c	3

P04M091V01210	Nuevos Diseños Estratégicos en el Contexto del Gobierno Electrónico	2c	3
---------------	---	----	---

DATOS IDENTIFICATIVOS**O Proceso de Investigación: Técnicas Cualitativas, Estudio de Caso e Método Comparado**

Asignatura	O Proceso de Investigación: Técnicas Cualitativas, Estudio de Caso e Método Comparado			
Código	P04M091V01101			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	González Loureiro, Miguel			
Profesorado	González Loureiro, Miguel			
Correo-e	mloureiro@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	-----------	---------------------------------------

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Método Cuantitativo de Investigación e Técnicas Estadísticas**

Asignatura	Método Cuantitativo de Investigación e Técnicas Estadísticas			
Código	P04M091V01102			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Fernandez-Jardon Fernandez, Carlos Maria			
Profesorado	Fernandez-Jardon Fernandez, Carlos Maria			
Correo-e	cjardon@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	-----------	---

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión da Información para a Investigación en Xestión Pública**

Asignatura	Xestión da Información para a Investigación en Xestión Pública			
Código	P04M091V01103			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Castro Rey, Héctor Carlos			
Profesorado	Castro Rey, Héctor Carlos			
Correo-e	refbcp@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	-----------	---------------------------------------

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Metodoloxía para a Elaboración e Defensa dos Resultados da Investigación**

Asignatura	Metodoloxía para a Elaboración e Defensa dos Resultados da Investigación			
Código	P04M091V01104			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Fernandez Alvarez, Anton Lois			
Profesorado	Fernandez Alvarez, Anton Lois			
Correo-e	alfa@uvigo.es			
Web				
Descrición general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	-----------	---------------------------------------

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada**Avaliación**

Descrición

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Inglés Aplicado ás Ciencias Sociais**

Asignatura Inglés Aplicado
ás Ciencias
Sociais

Código P04M091V01105

Titulación Máster
Universitario en
Dirección Pública
e Liderado
Institucional

Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	1c

Lengua

Impartición

Departamento Dpto. Externo

Coordinador/a

Profesorado

Correo-e

Web

Descripción
general

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia

Tipología

Resultados de
Formación y
Aprendizaje

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase

Horas fuera de clase

Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Métodos de Análisis de Redes Políticas**

Asignatura	Métodos de Análisis de Redes Políticas			
Código	P04M091V01106			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xose Maria			
Profesorado	Mahou Lago, Xose Maria			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	-----------	---------------------------------------

Contidos

Tema

Planificación

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Teoría Política Contemporánea**Asignatura Teoría Política
Contemporánea

Código P04M091V01107

Titulación Máster
Universitario en
Dirección Pública
e Liderado
InstitucionalDescriptores Creditos ECTS Seleccione Curso Cuatrimestre
3 OB 1 1c

Lengua

Impartición

Departamento Dpto. Externo

Coordinador/a Lois Gonzalez, Marta

Profesorado Lois Gonzalez, Marta

Correo-e martairene.lois@usc.es

Web

Descripción
general**Competencias de titulación**

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	-----------	---------------------------------------

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
----------------	----------------------	---------------

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

Metodología docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendaciones**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Retos da Gobernanza: Corrupción e Desafección Política**

Asignatura	Retos da Gobernanza: Corrupción e Desafección Política			
Código	P04M091V01108			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Rojo Salgado, Argimiro			
Profesorado	Ricoy Casas, Rosa María Rojo Salgado, Argimiro			
Correo-e				
Web				
Descrición general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Análisis Político: Instituciones, Actores y Procesos**

Asignatura	Análisis Político: Instituciones, Actores y Procesos			
Código	P04M091V01109			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública y Liderazgo Institucional			
Descriptores	Creditos ECTS 3	Seleccione OB	Curso 1	Cuatrimestre 1c
Lengua Impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Lopez Mira, Alvaro Xose			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso Lopez Mira, Alvaro Xose			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
A24 Comprender Estructura, Organización y Funcionamiento OOPP multinivel: UE, Administración General Estado, CCAA, Xunta y Ayuntamientos		
A25 Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financiero, así como la organización y gestión de los servicios públicos		
A26 Comprender marco legal de las Instituciones y la actividad que realizan en el entorno multinivel		
A35 Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas		
A38 Conocer el Derecho de los gastos públicos: el presupuesto		
A41 Comprender el funcionamiento económico del Sector Público: ingresos y gastos		
A46 Conocer las operaciones de tesorería y financieras llevadas a cabo por las Administraciones públicas		
A47 Conocer los sistemas, técnicas básicas y normativa del control interno-externo del sector público		

Contenidos

Tema

Planificación

Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
----------------	----------------------	---------------

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

Metodologías

Descripción

Atención personalizada**Evaluación**

Descripción

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación

Fuentes de información

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Temas Actuais en Política Internacional: Globalización e Procesos de Integración**

Asignatura	Temas Actuais en Política Internacional: Globalización e Procesos de Integración			
Código	P04M091V01110			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Lopez Viso, Monica			
Profesorado	Cordal Rodriguez, Constantino Lopez Viso, Monica			
Correo-e	mviso@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Clásicos da Administração Pública**

Asignatura	Clásicos da Administração Pública			
Código	P04M091V01111			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dpto. Externo Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Freitas Tavares, Antonio Fernando			
Profesorado	Freitas Tavares, Antonio Fernando			
Correo-e	atavares@eeg.uminho.pt			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	-----------	---------------------------------------

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Paradigmas do Cambio Institucional: do Neoinstitucionalismo á Gobernanza**

Asignatura	Paradigmas do Cambio Institucional: do Neoinstitucionalismo á Gobernanza			
Código	P04M091V01201			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	2c
Lengua Impartición	DepartamentoDpto. Externo			
Coordinador/a	Villoria Mendieta, Manuel			
Profesorado	Villoria Mendieta, Manuel			
Correo-e	manuel.villoria@urjc.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	-----------	---------------------------------------

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Modernización na Administración Pública e Modelos de Xestión**

Asignatura	Modernización na Administración Pública e Modelos de Xestión			
Código	P04M091V01202			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Araujo , Filipe			
Profesorado	Araujo , Filipe			
Correo-e	jffaraujo@gmail.com			
Web				
Descrición general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	-----------	---------------------------------------

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada**Avaliación**

Descrición Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**A Dirección de Personas como Eixo do Cambio nas Organizacións Públicas**

Asignatura	A Dirección de Personas como Eixo do Cambio nas Organizacións Públicas			
Código	P04M091V01203			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descriptor	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Ramio Mata, Carles			
Profesorado	Ramio Mata, Carles			
Correo-e	carles.ramio@upf.edu			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Teorías do Liderado Público. Estado da Cuestión**

Asignatura	Teorías do Liderado Público. Estado da Cuestión			
Código	P04M091V01204			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descriptor	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Vanaclocha Bellver, Francisco			
Profesorado	Vanaclocha Bellver, Francisco			
Correo-e	vana@polsoc.uc3m.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Análise de Problemas e Construción da Axenda Pública**

Asignatura	Análise de Problemas e Construción da Axenda Pública			
Código	P04M091V01205			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Carrillo Barroso, Ernesto			
Profesorado	Carrillo Barroso, Ernesto			
Correo-e	ecarrillo@cps.ucm.es			
Web				
Descrición general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**A Decisión Política e Implementación de Políticas Públicas**

Asignatura	A Decisión Política e Implementación de Políticas Públicas			
Código	P04M091V01206			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Subirats Humet, Joan			
Profesorado	Subirats Humet, Joan			
Correo-e	joan.subirats@uab.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodología docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendaciones**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Auditoría e Avaliación Pública**

Asignatura	Auditoría e Avaliación Pública			
Código	P04M091V01207			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Varela Alvarez, Enrique Jose			
Profesorado	Briones Gamarra, Oscar Varela Alvarez, Enrique Jose			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web				
Descrición general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión de Redes: Persoas e Equipos de Alto Rendimento**

Asignatura	Xestión de Redes: Persoas e Equipos de Alto Rendimento			
Código	P04M091V01208			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Bouzas Lorenzo, Ramón			
Profesorado	Bouzas Lorenzo, Ramón			
Correo-e	ramon.bouzas@usc.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Teoría e Técnicas de Negociación Sociopolítica: Xeración de Consenso e Confianza**

Asignatura	Teoría e Técnicas de Negociación Sociopolítica: Xeración de Consenso e Confianza			
Código	P04M091V01209			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Varela Alvarez, Enrique Jose			
Profesorado	Varela Alvarez, Enrique Jose			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web				
Descrición general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	-----------	---------------------------------------

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada**Avaliación**

Descrición

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Novos Deseños Estratéxicos no Contexto do Goberno Electrónico**

Asignatura	Novos Deseños Estratéxicos no Contexto do Goberno Electrónico			
Código	P04M091V01210			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xose Maria			
Profesorado	Mahou Lago, Xose Maria Valcárcel Fernández, Patricia			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web				
Descrición general				

Competencias de titulación

Código

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje

Contidos

Tema

Planificación

Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada**Avaliación**

Descrición

Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**