



Facultade de CC. Sociais e da Comunicación

Mais info na Web da Facultade

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

(*)

(*)

Grao en Dirección e Xestión Pública

Materias

Curso 4

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
P04G091V01901	Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos	1c	6
P04G091V01903	Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público	1c	6
P04G091V01904	Financiamento autonómico e local	1c	6
P04G091V01905	Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo	1c	6
P04G091V01906	Participación política e sociedade civil	1c	6
P04G091V01908	Socioloxía do desenvolvemento local	1c	6
P04G091V01909	Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local	1c	6
P04G091V01911	Institucións político-administrativas en perspectiva comparada	2c	6
P04G091V01913	Goberno e administración electrónica	2c	6
P04G091V01914	Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública	2c	6
P04G091V01981	Prácticas externas	2c	12
P04G091V01991	Traballo de Fin de Grao	2c	12

DATOS IDENTIFICATIVOS**Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos**

Materia	Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos			
Código	P04G091V01901			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Economía aplicada Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Chamorro Rivas, José María Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	chamorro@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Materia orientada a que o alumno adquira coñecementos e técnicas que lle permitan avaliar políticas públicas, programas e proxectos públicos como requirimento necesario de toda intervención pública. A perspectiva da materia aglutina a dobre necesidade de avaliar tanto en termos de eficacia (consecución de obxectivos) como de eficiencia (consecución dos obxectivos ao mínimo coste posible).			

Competencias

Código	
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.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
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
B8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
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.
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
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
C16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
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.
C21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
C28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos
C31	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)
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

C35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos
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
C41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
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
D10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Contrastar os métodos de control de procesos de xestión administrativa	A5	B2 B10	C3 C5 C8 C9 C21 C33 C35 C41	D1 D4
Coñecer as características dos estudantes, os seus contextos sociais e motivacionais.				
Identificar os métodos de avaliación do desempeño nas AAPP	A3	B1 B5	C8 C9 C19 C21 C28 C33 C37 C38	D1 D4 D5 D10
Avaliar e analizar políticas públicas	A4	B1 B2 B12 B13	C8 C9 C16 C28 C32 C33 C35 C37 C38 C39 C41	D1 D5 D11
Utilizar técnicas de planificación, control, avaliación e auditoría da xestión pública	A4 A5	B1 B2 B8	C3 C5 C16 C21 C32 C38 C41	D5 D10 D11
Identificar los mecanismos de evaluación dentro del proceso elaboración y análisis de las políticas públicas en un entorno multinivel	A4	B5 B10 B12	C4 C9 C18 C19 C31 C33 C38	D1 D5 D10

Contidos

Tema

Introducción histórica á lóxica da avaliación	1. Presentación da materia 2. Contexto de aparición
---	--

Aspectos teóricos e metodolóxicos da avaliación	1. Orixe da disciplina 2. Evolución e estado actual
Modelos de avaliación	1. Avaliación por obxectivos 2. Avaliación pluralista
Fases de avaliación	1. Deseño 2. Recollida e tratamento da información 3. Medición da información 4. Evolucións metodolóxicas posibles das avaliacións
Deseño metodolóxico de proxectos de avaliación	1. Requisitos previos ao deseño 2. Metodoloxía básica 3. Disfuncións a evitar
Monitorización e seguimento do proceso de avaliación.	1. Avaliación do esforzo 2. Avaliación da produtividade 3. Avaliación da calidade da atención.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	10	20	30
Traballos de aula	12	12	24
Lección maxistral	25	50	75
Debate	3	6	9
Estudo de casos	2	4	6
Probas de resposta curta	2	4	6

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou caso real coa finalidade de coñecer, interpretar, resolver, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticar e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercizos ou estudos de caso baixo as directrices e supervisión do profesor.
Lección maxistral	Na sesión maxistral, levarase a cabo por parte do profesor a exposición de contidos da asignatura de avaliación de políticas, programas e proxectos incluídos no temario desta asignatura.
Debate	Trátase dunha charla aberta entre un grupo de estudantes, que se centrará en temas dos contidos da materia, na análise dun caso ou no resultado dun problema realizado previamente.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Debate	Debates
Estudo de casos	Estudo de casos/análises de situacións
Traballos de aula	Traballos de aula
Lección maxistral	Sesión Maxistral

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos	Avaliaráanse as entregas en prazo da resolución de casos de xeito individual e/ou en grupo segundo se dispoña.	10 A4	B1 C4 D4 B2 C9 B8 C18 B12 C28 C31 C38
Traballos de aula	Avaliarase a participación e a realización de traballos propostos na aula de xeito individual ou en grupo segundo se indique. Estes traballos son de realización obrigada.	20 A3 A5	B5 C3 D1 B10 C5 D11 C21 C32 C35 C41

Recomendacións

Outros comentarios

As modalidades presencial e semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público**

Materia	Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público			
Código	P04G091V01903			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Vázquez Iglesias, María Dolores			
Profesorado	Barreiro García, Adamantino Caruncho Michinel, María Cristina Vázquez Iglesias, María Dolores			
Correo-e	miglesias@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	En la disciplina de la presente *materia, desenvólvese * la **evolucion nel *Dereito **Pubnico de la *responsabilidade **juridica ,penal *e estudo **etico del *empregado publico.			

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.
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.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
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
C6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea
C9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
C22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
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.
C31	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)
C34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
C36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos
C40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
D9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
D10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas dos comportamentos *antijurídicos	A3	B12 B13	C36 C40	D1 D9 D11
Comprender marco legal das Institucións e a actividade que realizan na contorna *multinivel	A1 A3 A5	B2	C1 C6 C9	
Saber aplicar os sistemas, técnicas básicas e normativa do control interno-externo *AAPP	A3	B1 B2	C34 C40	D4 D9
Disposición para traballar en equipo		B1 B2	C22 C30 C31	D1 D10
Compromiso e defensa dos valores democráticos		B12 B13	C36 C40	D10
Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración		B10	C22 C30	D11
Vocación de servizo público		B12 B13	C34 C36	D11
Defensa da ética profesional		B12 B13	C36	D11
Capacidade de resolución de problemas		B2 B10	C34	D1 D9 D10
Habilidades para relacións interpersoais e capacidade *relacional			C22 C30	D10
Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas		B1 B2	C31 C34	D4 D9

Contidos

Tema

Bloque 1: A ética profesional do empregado público.	1.- Moral e Ética 2.-Que é a ética pública? 3.- O problema da corrupción : Enfoques, causas e consecuencias 4.- Proposta dunha ética integral: Do privado ao público
Bloque 2: Réxime disciplinario e responsabilidade administrativa do empregado público.	1. Potestade disciplinaria e administración pública.
Bloque 3: Responsabilidade penal do empregado público.	1.- Concepto do funcionario público e autoridade a efectos penais. 2.- A responsabilidade penal do funcionario público. 4.- Delitos contra a administración pública: a corrupción.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	0	30
Estudo de casos	5	5	10
Presentación	5	30	35
Estudo previo	0	50	50
Titoría en grupo	9	5	14
Probas de resposta curta	1	0	1
Resolución de problemas	0	5	5
Estudo de casos	0	5	5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Método expositivo. Lección maxistral dos contidos teóricos da materia
Estudo de casos	Formulación e resolución de supostos prácticos que o alumnado deberá desenvolver, dependendo da práctica concreta, tanto individual como colectivamente.
Presentación	Presentación e exposición dos traballos desenvolvidos individualmente e/ou en grupo.
Estudo previo	Repaso e estudo das nocións introducidas nas clases teóricas, prácticas e seminarios. Lectura e recensión crítica de materiais propostos para a aprendizaxe, e para a contribución á realización do informe do grupo. Preparación dunha proba
Titoría en grupo	Resolución de dúbidas suscitadas nas clases teóricas e prácticas e apoio na realización dos traballos en grupo.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	O alumnado tanto da modalidade semipresencial como presencial 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 ou temas relacionados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio ou motivación no proceso de aprendizaxe. Ao ser os grupos prácticos máis pequenos isto permitirá que o alumno poida expor as súas dúbidas e opinións de forma máis persoal.
Estudo de casos	Ao ser os grupos prácticos máis pequenos isto permitirá que o alumno poida expor as súas dúbidas e opinións de forma máis persoal.

Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe				
		A1	B2	C1	D9	
Probas de resposta curta	Exame con resposta curta sobre o temario da materia	60	A1 A3 A5	B2	C1 C6 C9 C22	D9
Resolución de problemas	Resolución de problemas e exercicios prácticos vinculados ao temario da materia	20	A3	B1 B2	C1 C6 C9 C31 C34 C36	D1 D4 D9
Estudo de casos	Estudo, análise e debate de casos prácticos de carácter ético-xurídico na administración pública.	20	A3	B1 B2	C1 C6 C9 C31 C34 C36	D1 D4 D9

Outros comentarios sobre a Avaliación

*AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DÁ MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia se realice na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial) quot; O 40% da nota corresponderá coa resolución



de casos prácticos e cuestionarios; e o 60% a proba final.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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**, 21ª., Tirant Lo Blanch, 2017

Silva Sánchez, Jesús María, **Lecciones de Derecho Penal Parte especial**, 4ª, Atelier, 2015

Quintero Olivares, **Comentarios a la reforma penal 2015**, 2015, Tirant Lo Blanch,

Recomendación

DATOS IDENTIFICATIVOS**Financiamento autonómico e local**

Materia	Financiamento autonómico e local			
Código	P04G091V01904			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Muleiro Parada, Luís Miguel			
Profesorado	Mosquera Pena, Juan Antonio Muleiro Parada, Luís Miguel			
Correo-e	lmuleiro@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O temario pretende responder a pregunta esencial de como se financian as administracións autonómicas e locais e as características de cada un das súas fontes de ingresos. En definitiva, trátase de cuestións de primeira orde e de gran actualidade que incumben ao ordenamento financeiro no seu conxunto. Á súa vez, a materia correspondente a este curso de "Financiamento autonómico e local" preséntase estruturada en tres grandes bloques temáticos. O primeiro constitúe unha introdución ao estudo desta disciplina, abordando a cuestión do poder financeiro en España. O segundo bloque analiza o sistema financeiro das Comunidades Autónomas. Finalmente o bloque terceiro estuda o sistema financeiro local.			

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.
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
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
C21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
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
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
D5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
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

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Diferenciar o réxime xurídico financeiro e a financiación das distintas AAPP, explicar os distintos mecanismos de planificación e xestión dos recursos económico-financieros, debater sobre a organización e xestión dos servizos públicos, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc.	A1	B2	C2	D1
	A1	B3	C5	D1
	A2	B5	C9	D2
	A3		C10	D2
	A4		C21	D5
	A5		C39	D6
				D7
				D8
				D8
				D9
				D9

Contidos

Tema	
Lección 1.- O PODER FINANCEIRO: CONCEPTO E LÍMITES.	1.- A ordenación constitucional do poder financeiro en España: titulares do poder financeiro; sentido da distinción poder financeiro "orixinario" e "derivado"; principios constitucionais. 2.- O poder financeiro do Estado. 3.- O poder financeiro das Comunidades Autónomas: réxime xeral. O poder financeiro como criterio básico para a clasificación dos ingresos das Comunidades Autónomas: ingresos propios e ingresos transferidos. O poder financeiro das Comunidades en materia de gasto. 4.- O poder financeiro das Comunidades Autónomas suxeitas a réxime especial: País Vasco e Navarra. 5.- O poder financeiro dos Entes locais. Especial referencia ao establecemento de tributos. 6.- Os denominados "entes con competencia financeira".
Lección 2. FONTES DE INGRESOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.	1.- Os recursos das Comunidades Autónomas. O artigo 157.1 da Constitución. 2. Tributos propios e cedidos. As recargas sobre tributos estatais (remisión). 3.- Porcentaxe de participación en impostos estatais non cedidos: natureza xurídica; determinación e distribución entre as distintas Comunidades Autónomas. 4.- Mecanismos para facer efectivo o principio de solidariedade: Fondo de Compensación Interterritorial; Fondo de Garantía de Servizos Públicos Fundamentais. 5.- Outros recursos: ingresos patrimoniais, ingresos derivados de operacións de crédito, produto de multas e sancións. Os prezos públicos.
Lección 3.- INGRESOS TRIBUTARIOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (1).	1.- Clasificación dos ingresos tributarios das Comunidades Autónomas. 2.- Tributos propios: concepto, natureza e clases. 3.- Os impostos propios: límites. 4.- O establecemento de taxas polas Comunidades Autónomas. Taxas transferidas. 5.- A posibilidade de establecer contribucións especiais. 6.- Recargas sobre os impostos do Estado: concepto e natureza. Límites constitucionais. Xestión das recargas.
Lección 4.- INGRESOS TRIBUTARIOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (2).	1.- Tributos cedidos: concepto, natureza e clases. A LOFCA e a Lei Xeral de Cesión. 2.- A cesión do IRPF, IVE e IIEE. 3.- Análise particular da normativa estatal de cada un dos tributos cedidos. O imposto sobre o patrimonio. O imposto sobre sucesións e doazóns. O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados. O imposto especial sobre determinados medios de transporte. Os tributos sobre o xogo. 4.- Os puntos de conexión. 5.- Competencias normativas das Comunidades Autónomas en tributos cedidos. 6.- Xestión dos tributos cedidos: alcance da delegación por competencias. 7.- Os réximes forais e especiais: País Vasco, Navarra, Canarias, Ceuta e Melilla.
Lección 5.- INGRESOS TRIBUTARIOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: GALICIA	1.- Normativa tributaria da Comunidade Autónoma de Galicia. 1.1.- A Lei de Réxime Financeiro e Orzamentario de Galicia. 1.2.- A lei de taxas, prezos e exacciones reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. 1.3. Normativa galega de tributos cedidos. 2.- Tributos propios da Comunidade Autónoma de Galicia. 2.1.- O imposto sobre contaminación atmosférica. 2.2.- O canon de saneamento. 2.3.- O imposto sobre dano ambiental de augas embalsadas. 2.4. O canon eólico. 2.5. O imposto compensatorio ambiental mineiro. 3.-A xestión tributaria da Comunidade Autónoma de Galicia.
Lección 6.- PRINCIPIOS E FONTES DE FINANCIAMENTO DOS ENTES LOCAIS	1.- O artigo 142 da Constitución Española: autonomía tributaria e suficiencia financeira. 2. Fontes de financiamento das Corporacións Locais (artigo 2.1 da Lei Reguladora das Facendas Locais): tributos propios, participación nos ingresos do Estado, participación nos ingresos das Comunidades Autónomas, outros recursos. 3.- Réximes especiais.
Lección 7.- O IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.

Lección 8.- O IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 9.- O IMPOSTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 10.- O IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN E OBRAS	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 11.- O IMPOSTO SOBRE O INCREMENTO DE VALOR DOS TERREOS DE NATUREZA URBANA	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 12.- O IMPOSTO SOBRE OS APROVEITAMENTOS DE COTOS DE CAZA E PESCA	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 13.- TAXAS E PREZOS PÚBLICOS	1.- Introdución. 2.- As taxas e os prezos públicos na Lei Reguladora das Facendas Locais. 3.- O réxime xurídico das taxas: establecemento e ámbito espacial, feito imponible, suxeitos pasivos e substitutos, cuantificación, deuteño e xestión. 4.- Taxas en particular. 5.- O réxime xurídico dos prezos públicos. 6.- Prezos públicos en particular.
Lección 14.- AS CONTRIBUCIÓN ESPECIAIS	1.- Introdución: concepto de contribucións especiais. 2.- Imposición e ordenación das contribucións especiais. 3.- Feito imponible. O principio de afectación. A compatibilidade entre taxas e contribucións especiais. 4.- Suxeitos pasivos. 5.- Base imponible. 6.- Cota tributaria. 7.- Deuteño e pago. 8.- Xestión. 9.- Asociación administrativa de contribuíntes.
Lección 15.- INGRESOS DAS DEPUTACIÓN DE RÉXIME COMÚN	1.- Introdución. As provincias na organización territorial do Estado. 2.- A evolución dos ingresos provinciais. Antecedentes históricos. 3.- O financiamento provincial. A Lei Reguladora das Facendas Locais: ingresos tributarios, recursos non tributarios, participación nos ingresos do Estado.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	31	60	91
Seminario	12	30	42
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	10	11
Exame de preguntas obxectivas	1	5	6

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte da/do docente dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudantado.
Seminario	Actividades enfocadas ao traballo dun tema específico que permiten afondar ou complementar os contidos da materia. Poden empregarse como complemento das clases teóricas.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Seminario	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.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Seminario	Nas sesións interactivas presenciais de grupos reducidos propónse a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, tarefa colaborativa, etc. Estas actividades só serán avaliadas para as/os alumnas/os que se someta á avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumnado.	20	A1 B2 C21 D1 A2 B3 C39 D2 A3 B5 D5 A4 D8 A5 D9

Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba final que consta de dúas partes: unha práctica escrita (na que o alumnado terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).	60	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C21 C39	D1 D2 D5 D8 D9
Exame de preguntas obxectivas	Probas para a avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas cerradas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...) O alumnado selecciona unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	20	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C21 C39	D1 D2 D5 D8 D9

Outros comentarios sobre a Avaliación

O temario que figura no apartado de contidos constitúe unha versión resumida das leccións que serán obxecto de exame. Oportunamente, a comezo do curso académico, proporcionaráselle ao alumnado un temario máis detallado cos epígrafes que conforman cada lección.

Primeira oportunidade de exame:

1.- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (20%) e seminarios (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumnado deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. Os alumnos/as que se someten a avaliación continua teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC. Para ser avaliado de forma continua é necesaria a asistencia as clases teóricas e prácticas con regularidade (en ningún caso a inasistencia a clase poderá ser superior ao 10% das horas de docencia)

2.- Alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 30% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua. Estes alumnos teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC.

Segunda oportunidade de exame:

1.- No exame de xuño/xullo só realizarase unha proba final, que constará de dúas partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).

2.- O alumnado que se someteu ao sistema de avaliación continua conservará a nota que obtivo no curso.

3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 30% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda, conservaráselles a nota obtida a través de devandito sistema durante curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

O exame da convocatoria de Fin de carreira será unha proba teórico-práctica escrita, cuxa cualificación será o 100% da nota. A cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico e o 30% da cualificación obtida no exame práctico. Non se terá en conta en ningún caso a avaliación continua do ano anterior.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

Art. 6 do Regulamento da Modalidade Semipresencial: Avaliación. *Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia se realice na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)*

"

Normas aplicables ao alumnado semipresencial:

- 1.- O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de avaliación continua semipresencial, que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para esa modalidade.
- 2.- A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final obrigatoria terá lugar de modo presencial na data e hora establecidas no calendario de exames aprobado pola Xunta de Facultade, supondo o 60% da nota global. Este exame final estará integrado por unha proba teórico-oral e unha proba práctica escrita. O 40% restante corresponderase coa avaliación continua, que pode realizarse ben a través de medios virtuais (empregando a plataforma FAITIC) ou ben asistindo ás sesións prácticas presenciais distribuídas ao longo do cuadrimestre.
- 3.- O alumnado que non participe en máis do 90% das actividades "de avaliación continua semipresencial" propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica (70% a parte teórica oral, e 30% a parte práctica escrita)

Art. 4 Regulamento da modalidade semipresencial:

"Material docente: A docencia na modalidade semipresencial esixe que o estudantado dispoña de materiais de estudo especificamente adaptados. Por este motivo, entre as obrigas docentes está implícita a realización e posta a disposición do alumnado por parte do profesorado, dos correspondentes materiais, libros, guías de estudo, probas de autoavaliación, etc. Os Departamentos velarán por que a calidade dos materiais elaborados sea adecuada. En todo caso, será obriga do persoal docente suministrar a seguinte información en cada asignatura tanto na guía docente como no espazo da plataforma habilitada a tal efecto: a) a presentación da asignatura indicando ademáis o horario e lugar das titorías presenciais, e se as titorías online se realizarán no horario das titorías presenciais. b) O cronograma da asignatura, onde se sinalen: as semanas lectivas, os días onde poden asistir voluntariamente á clase práctica presencial, e as datas de entrega de actividades/probas, incluída en caso de existir, a data da proba final. c) Os materiais de estudo e/ou a indicación da bibliografía básica para superar a asignatura. Estes aspectos quedarán baixo a supervisión da Coordinación do Grao en Dirección e Xestión Pública e a Coordinación dos diferentes Módulos do Grao. d) As probas de avaliación continua (parcial ou total)"

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario.**, Civitas - Thomson Reuters, 2017

Moreno González, S., Sánchez Lopez, M.E.; Carrasco Parrilla, P.J., **El ordenamiento tributario y presupuestario local: análisis interno y comunitario**, Tirant lo Blanch, 2016

Thomson-Aranzadi, Civitas, McGraw-Hill, **Textos Legales de la Parte General y Especial del Derecho Financiero y Tributario**, 2017

Bibliografía Complementaria

FERREIRO LAPATZA, J.J y otros, **Curso de Derecho Tributario**, última edición,

López Martínez, J., **La reforma de la financiación territorial**, Tirant lo Blanch, 2017

Pablos Mateos, F., **Autonomía y suficiencia financiera de la hacienda municipal**, Aranzadi, 2016

Álvarez Dumont, A. (Coord.), **Manual de ordenanzas fiscales e informes económico-financieros**, La Ley Actualidad, 2015

Cubero Truyo, A., **Medidas fiscales de las Comunidades Autónomas aprobadas mediante decretos-leyes : recopilación y análisis crítico**, Dykinson, 2016

Pita Grandal, A.M^a. (Coordinadora), **Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II**, Tórculo, 2001

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo/P04G091V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Xestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Outros comentarios

As modalidades presencial e semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plan de estudos,

cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo**

Materia	Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo			
Código	P04G091V01905			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
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	http://www.faitic.uvigo.es			
Descrición xeral	Introducir ao alumno nos principais modelos e procesos de calidade dende a filosofía da mellora continua tanto para o ámbito das Administracións públicas como para o sector non lucrativo.			

Competencias

Código	
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.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
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
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
C1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
C4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
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
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
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Aplicar na práctica as principais tendencias da calidade na Administración Pública tendo en conta os factores organizacionais necesarios para unha correcta implementación.	A2	B2 B5 B8	D7 D12
Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AAPP		B4 B8 B9 B10	C33 C34 D7
Analizar a complexidade dos procesos de innovación na Administración Pública.		B2	C1 C4 C8 C9

Conectar debidamente as observacións do comportamento organizacional cas principais tendencias da xestión da calidade na Administración Pública.	B5	
Adaptar os procesos de acción pública ás novas metodoloxías da calidade.	B8	
Asimilar a transferencia de experiencias empíricas sofisticando os sistemas para detectar melloras en calquera sistema dunha Administración Pública concreta.	B9	D7 D12

Contidos

Tema	
1. O entorno da calidade nas administracións públicas	Semana1. A orixe histórica da calidade Semana2. A calidade na xestión pública actual
2. Algunhas ferramentas clave	Semana 3. A detección de expectativas dos usuarios. Semana 4. A xestión por indicadores
3. Modelos consolidados: Cartas de Servizo	Semana 5. Orixe e estrutura principal Semana 6. Elaboración, negociación e publicación
4. Modelos consolidados: Modelos de autoevaluación	Semana 7. Modelos de Autoevaluación con especial referencia ao Modelo EFQM Semana 8. Modelo EVAM
5. Modelos consolidados	Semana 9. A normalización: normas ISO e o modelo CAF
6. O aproveitamento da innovación como mellora continua	Semana 10. A xestión do talento Semana 11. Sistematización de procesos de aproveitamento da innovación Semana 12. Experiencias próximas de innovación aplicada ás AA.PP.
7. Ferramentas para a calidade	Semana 13. Ferramentas de percepción Semana 14. Ferramentas de xestión
8. A institucionalización da calidade	Semana 15. Os principais organismos e normativas para a institucionalización da calidade Semana 16. Revisión integral da calidade no momento actual: as experiencias punteiras en materia de calidade.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	6	12	18
Resolución de problemas	6	9	15
Lección maxistral	35	70	105
Resolución de problemas	2	2	4
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	4	6
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	Exposición e explicación de casos relacionados cos tópicos do temario nos que se pon de manifesto a aplicación de metodoloxías de Mellora Contínua e Control de Calidade nas Administracións Públicas.
Resolución de problemas	Exercicios de aplicación de Metodoloxías de Controlde Calidade e Mellora continua nas Administracións Públicas e no Sector non lucrativo.
Lección maxistral	Exposición a cargo do profesor das principais teorías no ámbito da calidade e a mellora continua.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	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 Atenderáse ao alumno/a para resolver os problemas que teña con actividades desta metodoloxía, tanto fisicamente nas titorías consignadas como vía correo electrónico.

Resolución de problemas	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. Atenderáse ao alumno/a para resolver os problemas que teña con actividades desta metodoloxía, tanto fisicamente nas titorías consignadas como vía correo electrónico.
-------------------------	---

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos	Resolución de casos prácticos e actividades propostas en clase.	20	B2 B4 B5 B8 B9
Lección maxistral	Asistencia e participación activa nas sesións da aula.	10	A2
Resolución de problemas	Resolución de problemas de aplicación de Métodos de Mellora Contínua. Exercizos sobre lecturas ou materiais audiovisuais propostos en clase.	20	B2 B4 B5 B8 B9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Exercicio con preguntas de resposta de desenvolvemento	10	A2 B2 B4
Exame de preguntas obxectivas	Proba tipo test que incluírá pequenos casos prácticos sobre aspectos conceptuais da materia.	40	A2 B2 B4

Outros comentarios sobre a Avaliación

A avaliación no que respecta ao exame final da materia na convocatoria de Xulio sera similar á estrutura e configuración das probas realizadas na convocatoria ordinaria.

Os alumn@s poderán presentarse exclusivamente á proba final da materia, sen prácticas ou traballos de avaliación continua; porén as posibilidades de superar a materia redúcense moito ao remitirse todo á nota final acadada no exame.

Segundo o Art.4.-Material docente do Regulamento da modalidade 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- las pruebas de evaluación continua (parcial o total)

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Aprendizaxe co apoio do titor	Sesións presenciais e utilización foro de dúbidas e atención titorial	15%	CB1; CB2
Tarefas orientadas a aprofundar no coñecemento puntos centrais da materia	Participación en foros de discusión e realización de prácticas e exposicións	35%	CG2;CG4; CG5; CG8; CG9
Proba obxectiva sobre os contidos da materia	Realización dunha proba obxectiva	50%	CB1; CB2; CG2; CG4

Segundo o artigo 6 do regulamento da modalidade semipresencial: 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 estarseñaladas 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)

Bibliografía. Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

BADÍA GIMÉNEZ, A. y BELLIDO, S., **Técnicas de gestión de la calidad.**, Ed. Tecnos): , Madrid (1999.,

BADÍA GIMÉNEZ, A., **Calidad: modelo ISO 9001 versión 2000.**, Ed. Deusto, Bilbao. (2002);,

CUATRECASAS, L., **Gestión integral de la calidad. Implantación, control y certificación.**, : Ed. Gestión (1999),

EVANS, J. y LINDSAY, W., **Administración y control de calidad.**, Ed International Thompson Editores, (2000);,

ISHIKAWA, K., **Introducción al control de calidad.**, Ed. Díaz de Santos, Madrid. (1994);,

LLORENS MONTES, F. J. y FUENTES FUENTES, M., **Calidad total. Fundamentos e implantación.**, Ed. Pirámide, Madrid. (2000),

PFEIFER, T. y TORRES, F., **Manual de gestión e ingeniería de la calidad.**, Ed. Mira Editores (1999),

RUIZ-CANELA LÓPEZ J.L., **La gestión por calidad total en la empresa moderna**, Ed. RaMa, 2003,

VILAR BARRIO, J. F., **Cómo implantar y gestionar la calidad total**, Ed. Fundación Confemetal, Madrid. (1997),

MAP, **GUÍA EFQM**, 2006,

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Participación política e sociedade civil**

Materia	Participación política e sociedade civil			
Código	P04G091V01906			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé			
Profesorado	López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Nesta materia trataremos de achegar ao/á estudante o funcionamento real dos principais actores das democracias contemporáneas, singularizándoos nos máis determinantes das democracias representativas, os partidos políticos e os novos movementos que -aínda- xogan coas vellas regras e, como non, nos sistemas electorais a través dos cales se canaliza a vontade popular da sociedade civil que logo aqueles interpretan. Finalmente, analizaremos algúns deses sistemas electorais comparados máis relevantes, nos que visualizaremos brevementes cadansúas culturas democráticas.			

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.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
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
B13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
C40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas "culturas políticas"
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
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

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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.	A1
Saber aplicar os seus coñecementos ao 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.	A2
Ter 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.	A3
Poder transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	A4

Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. A5

Habilidades na busca de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de ordenadores para buscas en liña	B1
Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	B2
Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	B3
Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sostible	B13
Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas culturas políticas	C40
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	D1
Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	D4
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	D9

Contidos

Tema

I. Participación política: concepto e tipoloxía.	I.- PARTICIPACIÓN POLÍTICA TEMA I.- Democracia e eleccións. 1.A democracia como sistema político. 2.Breve historia das eleccións: do mandato imperativo ao sufraxio universal. 3.- Funcións clásicas das eleccións e crise da democracia representativa. 4.Os medios de comunicación de masas e os sistemas democráticos. As tendencias cara á americanización dos sistemas políticos. 5.Democracia representativa e democracia directa.
II. Actores da participación política.	II.- PRINCIPAIS ACTORES DA PARTICIPACIÓN POLÍTICA: PARTIDOS E SISTEMAS DE PARTIDOS TEMA II.- Os partidos políticos. 1.A orixe dos partidos políticos. 2.Breve historia dos partidos. 3.Concepto, funcións e tipoloxía. 4.Estatuto xurídico. 5.Estructura, organización e goberno dos partidos. 6.O financiamento dos partidos. TEMA III.- Sistemas de partidos. 1.Definición. 2.Clasificacións. TEMA IV.- Partidos políticos e sistemas de partidos no Estado español. 1.Estatuto xurídico e financiamento. 2.Descripción e evolución dos principais partidos. 3.Sistemas e subsistemas de partidos.

III. Eleccións e sistemas electorais. A intervención III.- ELECCIÓN E SISTEMAS ELECTORAIS. A INTERVENCIÓN DA SOCIEDADE da sociedade civil CIVIL

TEMA V.- O sistema electoral e os seus elementos.

1.Noción e elementos do sistema electoral. Aspectos sociolóxicos.
2.Electores e elixibles. 3.O distrito ou circunscrición electoral. 4.A fórmula electoral. 5.A barreira electoral. 6.A modalidade de voto. Formas de emisión do voto. 5.O proceso electoral e a súa organización.

TEMA VI.- Tipoloxía dos sistemas electorais.

1.Sistemas maioritarios, proporcionais e mixtos. 2.Representatividade, gobernabilidade e lexitimidade. 3.Sistemas electorais e sistemas de partido.

TEMA VII.- Os sistemas electorais españois.

1.Eleccións xerais. 2.Eleccións autonómicas. Especial referencia a Galicia. 3.Eleccións locais. 4.Eleccións europeas.

TEMA VIII.- Sistemas electorais maioritarios.

1.O sistema electoral británico. 2.O sistema electoral estadounidense. 3.O sistema electoral canadense. 4.O sistema electoral francés.

TEMA IX.- Sistemas electorais proporcionais e mixtos.

1.O sistema electoral alemán. 2. O sistema electoral portugués. 3.O sistema electoral italiano. 4.O sistema electoral irlandés. 5.O sistema electoral suízo. 6.Os sistemas electorais escandinavos.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	15	0	15
Presentación	10	50	60
Lección maxistral	25	0	25
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	49	50

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminario	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia
Presentación	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto do estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminario	Rexerán os mesmos criterios de avaliación da sesión maxistral
Lección maxistral	Valorarase a asistencia proactiva (penalizándose a negativa), a capacidade de atención e asimilación conceptual, a actitude persoal e a participación coherente no seguimento do programa.
Presentación	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso
Probas	Descrición
Exame de preguntas de desenvolvemento	Valorarase a capacidade de expresión escrita, a capacidade de síntese conceptual e a capacidade de relación entre ámbitos temáticos do programa

Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe

Seminario	Rexerán os mesmos criterios de avaliación da sesión maxistral	Ata 10	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B13	C40	D1 D4 D8 D9
Presentación	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso	Ata 40	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B13	C40	D1 D4 D8 D9
Lección maxistral	Valorarase a asistencia proactiva (penalizándose a negativa), a capacidade de atención e asimilación conceptual, a actitude persoal e a participación coherente no seguimento do programa	Ata 10	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B13	C40	D1 D4 D8 D9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Valorarase a capacidade de expresión escrita, a capacidade de síntese conceptual e a capacidade de relación entre ámbitos temáticos do programa	Ata 40	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B13	C40	D1 D4 D8 D9

Outros comentarios sobre a Avaliación

Este modelo de avaliación e as súas metodoloxías serán aplicables para os estudantes que escollan a opción de presencialidade.

Os criterios de avaliación serán idénticos para as dúas probas/convocatorias do curso.

O alumnado da modalidade semipresencial rexeráse polos criterios establecidos no Regulamento da Modalidade Semipresencial aos efectos da docencia e da avaliación. Concretamente, na materia "Sistema político español e galego", quen opte pola avaliación continua a través dos diferentes foros de debate ou discusión que se formularán ao longo do semestre poderá acadar ata un 40% da cualificación final e o 60% restante na proba final. En todo o demais terán validez os criterios establecidos nesta guía.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

BOSCH, A. y VALLÉS, J.M., **Sistemas electorales y gobierno representativo**, Alianza,

COTARELO, R., **Los partidos políticos**, Sistema,

LÓPEZ MIRA, ÁLVARO X., **Sistema político español e galego**, Andavira,

MARTÍNEZ SOSPEDRA, M., **Introducción a los partidos políticos**, Ariel,

Bibliografía Complementaria

CAMINAL, C., **Manual de Ciencia Política**, Tecnos,

COLOMER, J.M., **Cómo votamos**, Gedisa,

DALTON, RUSSELL J., **Citizen Politics: public opinion and political parties in advanced industrial democracies**, Seven Bridges Press,

DEL CASTILLO, P., **Comportamiento político y electoral**, CIS,

VARIOS, **Partidos políticos. Viejos conceptos y nuevos retos**, Trotta,

Recomendacións

Outros comentarios

As modalidades presencial e semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública comparten un mesmo plano de estudos, cuxas materias (de 1ª a 4ª) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseada na avaliación continua.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Socioloxía do desenvolvemento local**

Materia	Socioloxía do desenvolvemento local			
Código	P04G091V01908			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán Inglés			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Torres Outón, Sara María			
Profesorado	Torres Outón, Sara María			
Correo-e	saratorres@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O desenvolvemento local constitúe, na actualidade, un importante xacemento de emprego xa que as diferentes entidades, públicas ou privadas, con ámbito de actuación local emprenden proxectos que demandan un maior nivel de profesionalización e a participación de equipos de traballo multidisciplinares. Estes proxectos e o modo de actuación no ámbito local requiren dunha análise dos recursos e identificación de oportunidades. Nesta materia, abordarase o estudo do desenvolvemento local desde unha perspectiva integral que preste especial atención ás relacións sociais e a interacción dos actores participantes. O obxectivo central da materia será dotar aos alumnos de coñecementos e técnicas para afrontar con éxito iniciativas de desenvolvemento local.			

Competencias

Código				
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.			
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña			
C37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles			
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			

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Identificar oportunidades e detectar ameazas nun territorio concreto, tendo en conta todos os seus recursos	B1	C37	
Explicar os procesos que teñen lugar nun territorio a partir de teorías científicamente aceptadas e conceptos apropiados.	A3		D9
Identificar recursos e propor accións que posibiliten a mellora da calidade de vida das poboacións e comunidades dun territorio		C37	D8
Deseñar propostas de intervención a partir da información dispoñible	B1		
Establecer formas de traballo *colaborativo que xere decisións consensuadas			D8
Comparar casos e elaborar informes sobre validez, ou necesidades de mellora, de estratexias de desenvolvemento local	A3		D9

Contidos

Tema			
Tema 1: Estado da cuestión:	1.1. A emerxencia do suxeito local	1.2. Cambio no modelo productivo	1.3. O significado do Desenvolvemento local: definición
Tema 2: Desenvolvemento local e cambio social	2.1. Teorías de cambio social	2.2. Desenvolvemento e Comunicación	
Tema 3: Actores do desenvolvemento Local	3.1. Os actores do desenvolvemento local	3.2. O papel das administracións	3.3. Participación dos axentes

Tema 4: Recursos e diagnóstico do desenvolvemento local:

- 4.1. Medio Físico: recursos físicos e infraestruturas.
- 4.2. Recursos socioeconómicos: recursos humanos, actividade económica e mercado de traballo
- 4.3. Equipamentos: servizos básicos e aspectos socioculturais
- 4.4. Metodoloxías de análises: diagnóstico e implementación da acción

Tema 5: Experiencias de desenvolvemento local

- 5.1. Diferentes programas, múltiples oportunidades (exemplos)
- 5.2. Globalización: retos e oportunidades

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	3	0	3
Seminario	10	20	30
Lección maxistral	24	0	24
Traballos de aula	10	10	20
Probas de resposta curta	2	30	32
Traballo	1	18	19
Estudo de casos	1	10	11
Resolución de problemas	1	10	11

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Achegamento ás teorías de desenvolvemento local e principais conceptos
Seminario	Traballo grupal sobre aspectos actuais del desenvolvemento local.
Lección maxistral	Exposición dos temas centrais do desenvolvemento local así como metodoloxías de análise. Aproximación ós principais recursos, interpretación de datos. aplicación do coñecemento e redacción de informes
Traballos de aula	Realización de traballos no aula baixo as indicacións do docente. Actividades *grupales.

Atención personalizada

Probas	Descrición
Traballo	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
Estudo de casos	O alumnado, tanto da modalidade presencial como semipresencial, poderá resolver dúbidas en relación ó estudio de casos ou análise de situación, a través das titorías presenciais e/ou virtuais
Resolución de problemas	O alumnado, tanto da modalidade presencial como semipresencial, poderá resolver dúbidas en relación á resolución de problemas e/ou exercicios, a través das titorías presenciais e/ou virtuais

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Traballos de aula	Durante as sesións maxistrais realizaranse consultas nas que o alumnado deberá participar. Valorarase a *participación activa no desenvolvemento das clases.	10	A3 B1 C37 D8 D9
Probas de resposta curta	Comprensión e asimilación de contidos básicos a través de exame que poderá incluír preguntas tipo-test, preguntas para encher ocios e preguntas de resposta curta.	30	
Traballo	Realización dun traballo sobre cuestións de ámbito local, facendo fincapé na interpretación da información (documental, datos e fontes de elaboración propia) e na proposta dunha acción viable.	20	A3 B1 D8
Estudo de casos	Análise dun texto sobre un caso ou situación. Lectura, exposición e debate.	10	D9
Resolución de problemas	Comprensión de textos, análises e valoración de accións desenvolvidas no ámbito local.	30	D8 D9

Outros comentarios sobre a Avaliación

MODALIDADE PRESENCIAL: Avaliación continua a través da participación activa do alumnado nas clases e realización das probas especificadas na metodoloxía/probas e porcentaxes asignadas: traballos de aula (10%), proba de avaliación (exame) de resposta curta (30%) traballos e proxectos (20%), estudo de caso/análise de situacións (10%) e resolución de problemas

e exercicios (30%).

Durante o curso se indicará para cada traballo de avaliación continua (traballos e proxectos, estudos de caso/análise de situacións e resolución de problemas e/ou exercicios, directrices claras sobre a súa realización, insistindo na penalización polo incumprimento de normas (contido, extensión), entregas fora de prazo e plaxio.

MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:O alumnado matriculado nesta modalidade comprométese co equipo docente a seguir un réximen de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado diseña para dita modalidade.Aplícase a tal fin a porcentaxe indicada no apartado anterior, se ben no caso daquel alumnado que non asista ás aulas o exame (proba de resposta curta e preguntas tipo test) suporá un 40% da nota final.

AVALIACIÓN NON CONTINUA:

1. O alumnado (presencial ou semipresencial) que desexe ser avaliado nunha única proba final deberá comunicalo aló menos un mes antes da data oficial da proba para confeccionar unha prueba final que permita avaliar as competencias alcanzadas a través dos exercicios e actividades realizados mediante as probas de avaliación continua

SEGUNDA CONVOCATORIA: As notas das probas superadas na primeira convocatoria gardáanse para segunda convocatoria, de modo que o alumnado só terá que examinarse das probas non realizadas ou non superadas, sexan traballos e/ou exame.

INGLÉS:

Básicamente ríxese por un sistema similar ao grupo español/galego. Máis información específica dispoñible sobre bibliografía, metodoloxía e avaliación na páxina web de FaiTIC.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Barroso González, M y Flores Ruiz, **Teoría y estrategias de Desarrollo local**, 1ª, Universidad Internacional de Andalucía, 2010

Rodríguez González, R., **La escala local del desarrollo. Definición y aspectos teóricos**, 1ª, Revista de desenvolvimiento económico, 1999

Silva Lira, I, **Manual de Desarrollo Local. Dirección del Desarrollo y Gestión Local**, 1ª, ILES, 1998

Bossier, S, **¿Hay espacio para el desarrollo local en la globalización**, 1ª, Revista de la CEPAL, 2005

Márquez Domínguez, J.; Jurado Almonte, J. M.; Pazos García, F. J. (coord), **Desarrollo local en territorios de fronteras**, 1ª, Universidad de Huelva, 2016

Fdez-Jardón Fernández, C.M.; Gierhake, K.; Martos, S., **Innovación social y conocimiento local en Latinoamérica**, 1ª, Universidad de Vigo, 2016

Recomendacións

Outros comentarios

As modalidades presencial e semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local**

Materia	Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local			
Código	P04G091V01909			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Proporcionar ao alumnado os coñecementos, actitudes e habilidades para poder actuar como axente dinamizador e de desenvolvemento para a mellora competitiva das organizacións públicas e privadas nun marco globalizado para que contribúa a un desenvolvemento local sustentable e que posibilite a creación de riqueza, en xeral, e a mellora das condicións de vida e de traballo			

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.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
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
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Demostrar posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo	A1
Saber aplicar os coñecementos ao traballo ou vocación dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da área de estudo.	A2
Ter 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.	A3
Transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	A4
Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A5
Buscar información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	B1
Analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	B2

Ter capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	B6
Ter a capacidade de analizar e sintetizar para a elaboración e defensa de argumentos; organizar, planificar e utilizar o tempo, así como traballar en equipo	D1 D2 D8

Contidos

Tema	
1. Introducción á xestión de proxectos	1.1. Introducción á xestión de proxectos
2. Xestión de proxectos	2.1 Análise 2.2 Diagnóstico 2.3 Deseño de estratexias 2.4. Implantación 2.5. Control

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Lección maxistral	30	45	75
Traballos de aula	14	56	70
Traballo	2	2	4

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia.
Lección maxistral	Exposición por parte da profesora dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e directrices do proxecto a desenvolver.
Traballos de aula	O alumnado desenvolverá un proxecto na aula baixa as directrices e supervisión da profesora.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	O horario de titorías indicárase ao comezo do cuatrimestre
Traballos de aula	O horario de titorías indicárase ao comezo do cuatrimestre
Probas	Descrición
Traballo	O horario de titorías indicárase ao comezo do cuatrimestre

Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
TraballoDesenvolver un proxecto integral en grupo	100	A1 B1 D1
		A2 B2 D2
		A3 B6 D8
		A4
		A5

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGLAMENTO DE MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

"Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da asignatura deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da asignatura se realice na súa totalidade de xeito continuo e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da asignatura. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de xeito presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)"

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia na convocatoria extraordinaria de xullo, os e as estudantes deberán tamén realizar o proxecto.

GRUPO EN INGLÉS:

O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 alumnas ou alumnos, ou o 50% do número de alumnos ou alumnas matriculados, o primeiro límite que se alcance. De ser necesaria unha selección, a profesora establecerá os criterios de selección baseados no coñecemento acreditado da lingua e a orde de solicitude

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Project Management Institute, **Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos : (guía del PMBOK)**, 2017

Project Management Institute, **A guide to the project management body of knowledge : (PMBOK® guide)**, 2017

Bibliografía Complementaria

Baca Urbina, G., **Evaluación de proyectos**, Mc Graw Hill, 2006

Jack Gido y James P. Clements, **Administración exitosa de proyectos**, Thomson, 2007

José Francisco Gómez García et al., **Gestión de proyectos**, Fundación Cofementa, 2000

Serer Figueroa, M., **Gestión integrada de proyectos**, Ediciones UPC, 2010

TSO, **Managing successful projects with PRINCE2 TM**, The Stationery Office, 2009

Jennifer Greene y Andrew Stellman, **Head first PMP : a learner's companion to passing the project management professional exam**, O'Reilly, 2007

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Institucións político-administrativas en perspectiva comparada**

Materia	Institucións político-administrativas en perspectiva comparada			
Código	P04G091V01911			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé Cancela Outeda, Celso			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es ccancela@uvigo.es			
Web	http://http://csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html			
Descrición xeral	Esta materia pretende que o estudante preste atención aos diferentes contextos (internacional, europeo, estatal, etc.) á hora de comprender o funcionamento das institucións políticas e administrativas e realizar propostas de reforma ou mellora administrativa.			

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostraren 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.
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 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
B8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
B12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
C43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE
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
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adóitase atopar a un nivel que, se 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 as circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	B8
Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e persoal	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
Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	D3
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto os diferentes puntos de vista e opinións	D8
Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	D8
Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados da OCDE	C43

Contidos

Tema

1. O método comparativo.	A) Presentación xeral no contexto metodolóxico b) Características c) Fórmulas de 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-adva, 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-adva, 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-adva, 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-adva, 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-adva, 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-adva, 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-adva, 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
Lección maxistral	25	0	25
Traballos de aula	20	25	45
Presentación	11.5	25.53	37.03

Estudo de casos	2	0	2
Exame de preguntas obxectivas	0	15	15
Outras	1	25	26

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección 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
Presentación	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Exposición a cargo do docente sobre os aspectos principais dos temas
Traballos de aula	Realización de debates, discusións, foros, lecturas dirixidas, comentarios...
Presentación	Preparación de temas específicos por parte do alumnado e presentación na aula presencial ou virtualmente

Probas	Descrición
Estudo de casos	Selección e casos, e procura de material específico para analizar e discutir por parte do alumnado
Outras	Confección de material expositivo (póster)
Exame de preguntas obxectivas	Proba con preguntas de de resposta múltiple ou verdadeiro/falso on line ou presencias

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Lección maxistral	Avalíase a participación activa por parte do estudante, mediante a formulación de preguntas e opinións	0	A1 B5 C43 D1 A3 B8 A4 B12 A5
Traballos de aula	Avalíase a asistencia e participación activa do estudante nas tarefas realizadas en aula ou on line	10	A1 B5 D2 A3 B6 A4 A5
Estudo de casos	Elaboración de estudos de caso sobre un sistema político-administrativo a determinar. Realización dun(s) poster(s) sobre determinados contidos da materia e gravación de video-presentación	40	A1 B5 C43 D1 A3 B12 D2 A4 D3 A5 D8
Exame de preguntas obxectivas	Realización de varias probas tipo test con resposta multiple	50	A1 C43 D2 A5 D3

Outros comentarios sobre a Avaliación

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

1. Ler con atención e, no caso de dúbida consultar co Coordinador/a do Grado en Dirección e Xestión Pública

2. "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)"

3. 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	10%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5
Traballos de aula/on line	Elaboración de estudos de caso sobre un sistema político-administrativo a determinar. Realización dun(s) poster(s) sobre determinados contidos da materia e gravación de video-presentación	40%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5
Proba obxectiva sobre os contidos da materia	Realización de probas obxectivas (tipo test)	50%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5

4. 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

Bibliografía Básica

M. Donald Hancock, Christopher J. Carman, **Politics in Europe**, 6ª, SAGE, 2015

Sabine Kuhlmann-Hellmut Wollman, **Introduction to Comparative Public Administration Administrative Systems and Reforms in Europe**, 1º, Edward Elgar, 2014

Bibliografía Complementaria

ALCÁNTARA, M., **Sistemas políticos de la Unión Europea**, Tirant lo Blanch, 2000

BALLART, X.-RAMIÓ, C., **Ciencia de la Administración**, Tirant lo blanch, 2000

BAENA DEL ALCÁZAR, M., **Curso de Ciencia de la Administración**, Tecnos, 2000

OLMEDA, J. A. y PARRADO, S., **Ciencia de la Administración. Los sistemas administrativos**, UNED, 2000

PARRADO DÍEZ, S., **Sistemas Administrativos Comparados**, Tecnos-UPF, 2002

Parrado, S.-Colino, C.-Olmeda, J. A., **Gobiernos y administraciones públicas en perspectiva comparada**, Tirant lo blanch, 2013

Sánchez Medero, G-Sánchez Medero, R., **Sistemas políticos en Europa**, 2ª, Tirant lo blanch, 2014

Nohlen, Dieter, **Ciencia política comparada**, Ediciones Universidad de Granada, 2013

Eric Edwin Otenyo, Nancy S. Lind, **Comparative Public Administration: The Essential Readings**, Elsevier, 2006

Mark Kesselman, Joel Krieger, William A. Joseph, **Introduction to Comparative Politics**, 6ª, Wadsworth, 2013

Gallagher □ Laver □ Mair, **Representative Government in Modern Europe**, 5ª, McGraw Hill, 2011

Tim Bale, **European Politics: A Comparative Introduction (Comparative Government and Politics)**, 3ª, Palgrave MacMillan, 2013

Comparative European Politics, Palgrave Macmillan,

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.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gobierno e administración electrónica**

Materia	Gobierno e administración electrónica			
Código	P04G091V01913			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso Lopez Miño, Antonio Manuel Mahou Lago, Xosé María			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web	http://www.faitic.es			
Descrición xeral	<p>Nos últimos anos é un feito incuestionable o desenvolvemento da Sociedade da Información e do Coñecemento en todos os ámbitos da actividade humana, e en especial nas administracións públicas. A aplicación das novas tecnoloxías está a posibilitar a apertura de canles de interacción cada vez máis intensos entre administración e administrado.</p> <p>A proliferación de conceptos tales como goberno electrónico, administración electrónica, gobernanza electrónica ou democracia electrónica ven a constatar o xordimento dunha nova dimensión na que a política e o marco normativo, e máis concretamente, as diferentes políticas públicas deixan de ser un reduto exclusivo dos centros tradicionais de poder para seren deseñadas e implementadas co concurso activo da cidadanía.</p> <p>A presente materia achega ao alumnado ao emerxente Goberno e Administración Electrónica, intentando descubrir os alicerces do seu funcionamento, da súa estrutura e dos seus límites normativos. Con esta fin centrarémonos:</p> <p>1- Na análise, dende el punto de vista xurídico, do acceso dos cidadáns á Administración electrónica, da protección dos datos de carácter persoal e das aplicacións e servizos de Administración Electrónica no marco dos procedementos administrativos (Documentos e expediente electrónico; os rexistros telemáticos; as notificacións electrónicas; a Contratación electrónica, etc)</p> <p>2- No estudo da administración electrónica en España e Galicia dende unha perspectiva crítica, analizando diferentes programas públicos e facendo fincapié nos obstáculos que impiden a súa implantación.</p> <p>3- No desenvolvemento dunha metodoloxía para analizar páxinas web oficiais que dea conta do nivel dos seus contidos, dos tipos de servizo que presta, da súa manexabilidade e da capacidade de atención ás demandas dos cidadáns</p>			

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.
B3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
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
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
C45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación

D10 Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo

D12 Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Nova	A1
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.	A2
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.	A3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	A4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A5
Capacidade de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	B3
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	B5
Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	B9
Adquirir los fundamentos del e-Gobierno y ser capaz de gestionar y mejorar los instrumentos de e-Administración	C45
Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	D7
Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	D10
Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	D12

Contidos

Tema

1. A Sociedade da Información e do Coñecemento	1.1. Definición e elementos característicos da Sociedade da Información e do Coñecemento. 1.2. A Sociedade da Información e do Coñecemento en España. 1.3. A Sociedade da Información e do Coñecemento en Galicia.
2. O estudo do goberno e administración electrónica	2.1. Delimitación conceptual. 2.2. O estudo do goberno e administración electrónica dende a Ciencia política e a Xestión pública.
3. A Administración electrónica	3.1. A estratexia de cambio nas Administracións públicas. Reforma e modernización. 3.2. A aplicación das novas tecnoloxías á Administración pública. Os sitios web institucionais e as redes sociais. 3.3. Políticas públicas para o desenvolvemento da Administración Electrónica. 3.4. Principais proxectos vertebradores. Definición e tipos. 3.5. A Administración electrónica na Administración Xeral do Estado, na Xunta de Galicia e no ámbito local.
4. Marco xurídico do goberno e da Administración electrónica a partir da Lei 11/2007 de Acceso Electrónico dos Cidadáns aos Servizos Públicos	4.1. Administración Pública e novas tecnoloxías 4.2. Dereitos dos cidadáns 4.3. Garantía de prestacións de servizos e disposición de medios e instrumentos electrónicos por parte das Administracións Públicas. 4.4. A comunicación de datos entre Administracións Públicas. 4.5. Protección de datos e Administración electrónica. 4.6. A sede electrónica e os boletíns oficiais electrónicos. 4.7. Identificación e autenticación: DNI electrónico e sinatura electrónica 4.8. Rexistros Electrónicos 4.9. Comunicacións e notificacións electrónicas 4.10. Documentos e arquivos electrónicos 4.11. O Procedemento administrativo electrónico (Xestión electrónica dos procedementos) 4.12. Cooperación e coordinación entre as Administracións Públicas para o impulso da Administración Electrónica. A interoperabilidade

Planificación

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

Resolución de problemas	30	65	95
Lección maxistral	13	41	54
Outras	1	0	1

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver de forma autónoma o análise e resolución dos problemas e/ou exercicios.
Lección 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. Aprendizaxe colaborativa: Enfoque interactivo de organización do traballo na aula no que os alumnos son responsables da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de corresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia 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
Resolución de problemas	O alumnado 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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas	Probas na que o alumnado debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor, aplicando os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense utilizar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	90	A1 B3 C45 D7 A2 B5 D10 A3 B9 D12 A4 A5
Outras	Asistencia e participación na clase	10	A4 D7

Outros comentarios sobre a Avaliación

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)"

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Probas nas que o alumnado debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios en un tempo/condicións establecidos por o docente, aplicando os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense utilizar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	100%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12

Exame final	Os estudantes que non cumpran os requisitos de a avaliación continua deberán presentarse a o exame final que constará de 4 preguntas tipo tema e a realización de 2 prácticas . O valor de o exame será de 10 puntos. AVISO: O alumnado que se acolla a este tipo de exame debe solicitalo a o docente con 48 horas de antelación á data oficial de exame.	100%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12
-------------	--	------	--

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia na convocatoria extraordinaria de xullo as/os estudantes deberán realizar un **exame de 4 preguntas tipo tema** e a **realización de 2 prácticas**. O valor do exame será de 10 puntos, aínda que se terá en conta o traballo realizado por o alumnado en a avaliación continua.

Segundo o Art.4.-Material docente de o Reglamento de a modalidade 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)"

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

- AA.VV., **La Ley de administración electrónica: Comentario sistemático a la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos**, Navarra: Thomson-Aranzadi, Cizur Menos,
- ACCENTURE, **Liderazgo en la Administración Electrónica: alto rendimiento, máximo valor**, Accenture,
- ÁLAMO GONZÁLEZ, N., **La utilización de las nuevas tecnologías en las relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos (en particular, Registros telemáticos y notificaciones telemáticas): hacia un cambio de**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 133,
- BIANCO, C; LUGONES, G.; PEIRANO; P. e SALAZAR, M, **Indicadores sobre la sociedad del conocimiento: Aspectos conceptuales y metodológicos.**, <http://www.centroredes.org.ar/documentos/files/Doc.Nro2.pdf>,
- BLASCO DÍAZ, J.L., **Los derechos de los ciudadanos en su relación electrónica con la Administración**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 136,
- CAPANEGRA VALLÉ, H, **El Gobierno Electrónico: Hacia una verdadera Reforma del Estado (XVI Concurso de Ensayos y Monografías del CLAD sobre Reforma del Estado y Modernización de la Administración Pública. &&&**, http://www.cnti.ve/cnti_docmgr/sharedfiles/gobiernoelectronico2.pdf,
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 3 Fin de milenio**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 1 La sociedad red**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información: Economía, sociedad y cultura. Vol. 2 El poder de la identidad**, Madrid: Alianza Editorial,
- CIERCO SEIRA, C., **Algunas reflexiones sobre la simplificación de los procedimientos administrativos a la luz de los avances de la administración electrónica**, Revista General de Derecho Administrativo (revista on-line), nº, 19.,
- Criado Grande, Ramilo Araujo e Salvador Serna, **La Necesidad de Teoría(s) sobre Gobierno Electrónico. Una Propuesta Integradora**, www.cenit.gob.ve/cenitcms/.../com.mvdcomm.cms.andocasociado?...,

- Criado Grande e Ramilo Araujo, **Hacia una visión integrada del Gobierno electrónico**,
dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?articulo=1012139,
-
- FERNÁNDEZ SALMERÓN, M.e SIERRA RODRÍGUEZ, J.; VALERO TORRIJOS, J. (Coords.), **Nuevos retos en el horizonte de las Administraciones Públicas**, Murcia: Facultad de Derecho,
-
- GAMERO CASADO, E., **Notificaciones telemáticas y otros medios de notificación administrativa en el procedimiento común**, Barcelona: Bosch,
-
- Heeks, R. e Bailur, S., **Analyzing e-government research: Perspectives**,
www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov_wp16.htm -,
-
- HEICHLINGER, A. e MAHOÚ, X. (eds), **A Administración electrónica desde unha perspectiva comparada**, Santiago de Compostela: EGAP,
-
- JORDANA, J. e SANCHO, D., **La evaluación del gobierno electrónico a través de la metodología de los estudios de caso (IX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública)**,
http://www.clad.org.ve/siare/biblo/biblo_a.html,
-
- MAHOÚ LAGO, X. e VARELA ÁLVAREZ, E., **«A e-administración en Galicia: Do goberno á gobernanza» (en Revista Administración &&&& Ciudadanía)**, Santiago de Compostela: EGAP,
-
- PORRÚA VIGÓN, M., **«Elementos para la creación de una estrategia de gobierno electrónico»**,
<http://www.e-panama.gob.pa/descargas/Estrategia%20Gob%20Electronico.pdf>,
-
- VALERO TORRIJOS, J.; FERNÁNDEZ SALMERÓN, M., **Protección de datos personales y Administración electrónica**,
Revista Española de Protección de Datos, nº. 1,
-
- VALERO TORRIJOS, J., **El Régimen jurídico de la e-Administración: el uso de medios**, Granada: Comares,
-

Recomendacións

Outros comentarios

As modalidades presencial e semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública**

Materia	Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública			
Código	P04G091V01914			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	Castelo Boo, Santiago Pérez Cota, Manuel Vázquez Núñez, Francisco José			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición xeral	O departamento de TI na organización. Investimento e financiamento. Dirección estratéxica en tecnoloxías da información. Organización da función informática. Planificación estratéxica do sistema de información.			

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.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
C44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos
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
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
*RA1: Entender os diferentes elementos técnicos que interveñen na *implementación dun servizo informático con novas tecnoloxías, en especial os relacionados coa seguridade, xestión de grandes volumes de información, manexo do correo *electrónico e a *implementación utilizable das ferramentas informáticas	A1	B1	C44	D7
	A2	B4		D8
	A3	B9		D11
	A4			
	A5			
*RA2: Buscar, analizar e sintetizar información en forma coordinada, en grupo, empregando ferramentas de procura de información, de procesamento de textos e de presentacións.	A1	B1	C44	D7
	A2	B4		D8
	A3	B9		D11
	A4			
	A5			

*RA3: Manexar de forma básica os sistemas operativos e as aplicacións de coreo electrónico, tratamento de textos, deseño de presentacións e follas de cálculo, é dicir, as aplicacións ofimáticas crave dispoñibles para estes sistemas operativos e que serven para a xestión pública.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
*RA4: Coñecer os modelos básicos de xestión de datos na Administración Pública, a seguridade e a usabilidade.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
*RA5: Coñecer e cumprir os compromisos no emprego tanto de software libre como de software baixo licenza e os tipos de licenzas que se poden ter. Coñecer as relacións entre o software e o *hardware que o utiliza.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
*RA6: Coñecer os dispositivos tecnolóxicos e as distintas formas de incorporalos nos procesos de xestión e de dirección	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11

Contidos

Tema	
Teoría	<ul style="list-style-type: none"> -Novas tecnoloxías da *infoamción e das comunicacións. -Relación entre as *NTIC e a Xestión e Administración Públicas. - Compoñentes dun sistema *nformático. Visión *hardware e software. Aplicacións e uso de software. Tipos de paquetes *ofimáticos. -Soportes, formatos e intercambio de información. -Concepto de usabilidade e a súa importancia no uso do TIC. -Xestión da información. Técnicas e estratexias de análises e tratamento de datos e bases de datos. -Xestión Web orientada á Xestión e á Administración Públicas. -O TIC nas transaccións electrónicas. -A seguridade e a protección de datos nos computadores e nas redes (Fundamentos básicos). *Criptografía, certificado dixital, firma electrónica e DNI electrónico. -Identificación de novos recursos TIC.
Práctica	<ul style="list-style-type: none"> -Novas tecnoloxías para a procura e xestión de información (Información documental aplicada á Xestión e á Administración Públicas). -Aplicacións informáticas específicas para e exercicio profesional no ámbito da Xestión e á Administración Públicas. Paquetes *ofimáticos. -Análise e tratamento básico e avanzado de datos usando diferentes aplicacións. Automatización básica de tarefas. Xeración de informes. -A usabilidade no deseño básico de páxinas e sitios web e de contidos para usuarios internos e externos. -Técnicas básicas de seguridade informática. Identificación segura, protección de datos e seguridade na rede. -Identificación de novos recursos TIC e o seu uso.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	50	0	50
Prácticas en aulas informáticas	45	0	45
Presentación	10	0	10
Traballo tutelado	8	0	8
Lección maxistral	30	0	30
Exame de preguntas obxectivas	7	0	7

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas	Nesta actividade formuláense problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno deberá desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a ecercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de modelado da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento á sesión maxistral.

Prácticas en aulas informáticas	O alumno disporá dunha serie de exercicios para descargar e entregar no espazo virtual da materia. Estes exercicios deberán entregarse no formato solicitado e dentro do prazo establecido.
Presentación	Os integrantes dos grupos realizarán unha presentación dun traballo do grupo utilizando un proxector e un documento de presentación (pptx, ppt, etc.). Este traballo entregarase no formato que indiquen os profesores. Todos os integrantes deberán estar preparados para facer unha presentación no tempo e forma indicados.
Traballo tutelado	O alumno fará tres traballos en grupos de ata 3 integrantes, que se terá que entregar no tempo e forma que se indiquen no exercicio, no espazo virtual da materia. Un compoñente do grupo, escollido polo profesor, fará unha presentación do traballo do grupo empregando un proxector e un documento odp, pps ou similar que terá subido no espazo virtual da materia no prazo que se indicou.
Lección maxistral	Empregaranse distintas actividades na aula, dirixidas ao grupo completo ou a pequenos grupos. Principalmente, realizaranse clases expositivas para o desenvolvemento dos contidos fundamentais da materia e, para conseguir a participación activa dos estudantes, levarán a cabo actividades breves individuais ou en grupo que permitan aplicar os conceptos expostos e resolver problemas. Nas actividades propostas potenciarase a adquisición de coñecementos e a súa aplicación no ámbito profesional e investigador da Informática. Para iso complementaranse as clases con diferentes conferencias e seminarios a cargo de profesionais de recoñecido prestixio no ámbito dos sistemas de información. Así mesmo, poderanse organizar nestas sesións actividades de avaliación.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Desenvolvemento dos contidos curriculares como base para o traballo do alumno.
Resolución de problemas	Desenvolvemento de problemas ou exercicios relacionados co uso do TIC na xestión pública.
Prácticas en aulas informáticas	Prácticas que permitan aos alumnos coñecer a realidade do TIC
Presentación	Presentación e exposición de traballos que permitan *desrrollar o pensamento *crítico e o desenvolvemento do TIC na Xestión Pública.
Traballo tutelado	Traballos relacionados co TIC cunha tutela especial en problemas concretos de uso do TIC.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Resolución de problemas	O alumno fará un ou varios exercicios, problemas ou traballos que entregará da maneira que se indique na aula	10	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
Prácticas en aulas informáticas	Serán entregadas en tempo e forma no formato acordado.	20	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
Presentación	O alumno realizará na aula unha presentación do traballo do grupo. Antes de presentar o seu traballo, o alumno entregará o ou os documentos acordados en papel ou en formato electrónico	15	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
Traballo tutelado	Os alumnos farán unha serie de traballos tutelados que lles permitirán coñecer, coa axuda do profesor, a mellor forma de intercambiar información ou recursos TIC para un bo traballo na administración pública.	5	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
Exame de preguntas obxectivas	O alumno fará algunha proba de tipo test que permitirá coñecer o alcance dos coñecementos adquiridos nos distintos temas	50	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11

Outros comentarios sobre a Avaliación

Os alumnos de Inglés seguirán todo o mesmo que os alumnos de Galego/Español.

Para aqueles alumnos que sigan a materia na modalidade semipresencial, as catro primeiras metodoloxías pódense realizar perfectamente en modo semipresencial, para a quinta metodoloxía, será preciso que se presente na Facultade para

realizar a proba, coincidindo con algunha das sesións de presencialidade que debe cubrir.

Avaliación de Xullo

Na segunda convocatoria, e independentemente da modalidade na que se matriculou, o alumno presentarse a un exame que avaliará o 100% da materia. Así mesmo se non presenta o traballo en grupo, deberá presentarse ao exame do 100%.

"GRUPO EN INGLES: O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 alumnos ou o 50% dos alumnos matriculados, o primeiro límite que se atope. De ser necesaria unha selección o profesor establecerá os criterios de selección basados coñecemento acreditado da lingua e orde de solicitud."

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

<http://fatic.uvigo.es>,

Pérez Cota, Manuel, **Historia de la Informática**, 2017

Microsoft, **Cursos Office**, 2017

Libre Office, **Libre Office**, 2017

Pérez Cota, Manuel, **Fundamentos de Informática**, 2016

Apple Corp., **Recursos educativos Apple**, 2017

IBM Corp., **Recursos informáticos de IBM**, 2017

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Outros comentarios

A forma en que se fai uso do TIC no desenvolvemento de traballos para outras materias pode constituír un traballo para esta materia. Facéndose, deste xeito, acádase un mellor aproveitamento do tempo do estudante e contribúe a unha mellor utilización dos recursos.

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				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Cordal Rodríguez, Constantino			
Profesorado	Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	tinocordal@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral				

Competencias

Código

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia Resultados de Formación e Aprendizaxe

Contidos

Tema

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Cartafol/dossier	0	0	0

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Cartafol/dossier	

Atención personalizada**Avaliación**

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
------------	---------------	---------------------------------------

Outros comentarios sobre a Avaliación**Bibliografía. Fontes de información****Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria****Recomendacións**

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	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	12	OB	4	2c
Lingua de impartición				
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	
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.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
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
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
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
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.
C31	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)
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
D5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
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
---------------------------------	---------------------------------------

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.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B5 B6 B10 B12 B13	C31	D1 D2 D3 D5 D7 D8 D9 D11 D12
---	----------------------------	---	-----	--

Contidos

Tema

O contido do Traballo Fin de Grao será definido de común acordo entre o alumno/a e o profesor-tutor e, posteriormente, aprobado pola Comisión de Grao. A información actualizada sobre a materia (actividades formativas, prazos, etc.) pode ser consultada na Plataforma de teledocencia FAITIC que será a canle ordinaria de comunicación co alumnado matriculado nesta materia, xunto co correo electrónico: rricoy@uvigo.es

Para tal fin, o Regulamento de Traballos Fin de Grao e demais normativa establece o procedemento a seguir para establecer os temas obxecto dos traballos. O Regulamento pode ser consultado na Plataforma de teledocencia FAITIC, en concreto, no espazo común do Grao.

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	Resultados de Formación e Aprendizaxe

Presentación Para poder defender o TFG é necesario ter aprobadas tódalas materias do Grao (agás a materia TFG).	100	A1	B1	C31	D1
		A2	B2		D2
		A4	B3		D3
O Tribunal avaliador avaliará o 100% do TFG e a súa defensa.		A5	B5		D5
			B6		D7
O Tribunal verificará a realización polo alumno/a, do curso da biblioteca sobre citación, antiplaxio e propiedade intelectual, para obter unha avaliación positiva.			B10		D8
			B12		D9
			B13		D11
					D12
O TFG debe ser orixinal e está prohibido o plaxio. Deberá citarse debidamente, e ter respecto á propiedade intelectual doutros/as autores/as. 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.					
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

1. 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. 3. 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 archivar. Ademais, a solicitude xerada pola súa secretaría virtual, logo do informe favorable que o titor tamén ten que facer a través da secretaria virtual, no prazo establecido para todo elo. Os aspectos formais do texto responderán, preferentemente, aos seguintes criterios. No caso de empregar outro modelo alternativo nos aspectos c) e d), 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; 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. 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.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

A bibliografía e fontes de información serán recomendadas polo profesor/a titor/a.,

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 217 FCCSSC. Telf: 986 80 20 21.