



## Facultade de Dirección e Xestión Pública

### Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)

#### Materias

#### Curso 4

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
P07G095V01401	Réxime xurídico da contratación do sector público	1c	6
P07G095V01402	Creatividade e solución de problemas nas organizacións públicas	1c	6
P07G095V01403	TICs nas administracións públicas	1c	6
P07G095V01404	Ética pública e transparencia	1c	6
P07G095V01406	Goberno aberto, política e institucións	1c	6
P07G095V01407	Administración tributaria electrónica	1c	6
P07G095V01408	Marketing público e responsabilidade social institucional	2c	6
P07G095V01409	Xestión das redes sociais institucionais	2c	6
P07G095V01410	Estratexias de cooperación ao desenvolvemento sostible	2c	6
P07G095V01411	Socioloxía de xénero nas organizacións	2c	6
P07G095V01412	Xestión de datos nas administracións públicas	2c	6
P07G095V01413	Habilidades orientadas ao emprego nas organizacións públicas	2c	6
P07G095V01981	Prácticas externas	2c	12
P07G095V01991	Traballo de Fin de Grao	2c	6

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Réxime xurídico da contratación do sector público

Materia	Réxime xurídico da contratación do sector público			
Código	P07G095V01401			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Miño López, Antonio Manuel			
Profesorado	Gómez Fernández, Diego Miño López, Antonio Manuel			
Correo-e	anlopez@uvigo.gal			
Web				
Descripción xeral	Estudio na normativa española e da Unión Europea verbo da Contratación do Sector Público			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

### Código

A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
B2	Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima
B4	Comprometerse eticamente e ter vocación de servizo público
B5	Razoar criticamente
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
C1	Identificar as principais teorías e enfoques da Ciencia Política, da Administración e Xestión Pública
C5	Describir a estrutura, a organización e o funcionamento das Administracións Públicas multinivel, analizando a súa relación coa cidadanía
C6	Aplicar os coñecementos relacionados coa planificación e a xestión administrativa para unha óptima gobernanza
C9	Identificar e aplicar o marco normativo da actividade que realizan as Administracións Públicas
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade más xusta e igualitaria

## Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Nova	A2	B2	C1	D1
	A3	B4	C5	
	A4	B5	C6	
		B6	C9	

## Contidos

### Tema

PRIMERO. ASPECTOS GENERALES Y ELEMENTOS	1. DERECHO EUROPEO: PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. 2. ELEMENTOS SUBJETIVOS. a. SUJETOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA b. ENTIDAD CONTRATANTE c. LICITADORES Y ADJUDICATARIOS: CAPACIDAD, SOLVENCIA, PROHIBICIONES DE CONTRATAR 3. ELEMENTOS OBJETIVOS. a. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS y PRIVADOS b. NEGOCIOS EXCLUIDOS. c. OBJETO, PRECIO, VALOR ESTIMADO d. GARANTÍAS 4. ELEMENTOS PROCEDIMENTALES a. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS b. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN c. FASES DEL PROCEDIMIENTO: PREPARACIÓN, ADJUDICACIÓN
SEGUNDO. EJECUCIÓN	1. EFECTOS 2. EJECUCIÓN 3. CESIÓN y SUBCONTRATACIÓN 4. MODIFICACIÓN 5. RESOLUCIÓN
TERCERO. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN y TIPOS DE CONTRATOS	1. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN a. ABIERTO, RESTRINGIDO, NEGOCIADO. b. RACIONALIZACIÓN 2. TIPOS DE CONTRATOS a. OBRAS, SUMINISTROS, SERVICIOS. b. CONCESIONES c. MIXTOS
INVALIDEZ y RECURSOS	1. INVALIDEZ. 2. RECURSOS, En particular, el RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	14	65	79
Resolución de problemas	0	10	10
Estudo de casos	0	10	10
Exame de preguntas obxectivas	0	1	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	20	20
Estudo de casos	0	29	29
Exame de preguntas obxectivas	0	1	1

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

### Metodoloxía docente

	Descripción
Lección maxistral	Comprende la explicación y estudio de los temas, pero no se limita a la 'charla' del profesor. Se incluye el comentario de asuntos reales y de sentencias; la resolución de casos prácticos así como de breves ejercicios. Todo ello relacionado con el tema en cuestión.
Resolución de problemas	Resolución de casos prácticos sobre asuntos relacionados coas leccións maxistrais e os contidos dos temas
Estudo de casos	Ánalise de sentenzas, resolucións, artigos doutrinais e calesquera materiais relevantes.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Lección maxistral	Explicación de los temas; preguntas a los alumnos; realización de casos prácticos relacionados con el tema en cuestión.
Resolución de problemas	Ánalise e corrección dos casos e problemas
Probas	Descripción
Exame de preguntas obxectivas	examen multiformato: test, preguntas objetivas, preguntas de desarrollo, casos prácticos Y 'falsos prácticos'
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividad de evaluación continua
Estudo de casos	Actividad de evaluación continua
Exame de preguntas obxectivas	Actividad de evaluación continua

Avaliación		Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
	Descripción		
Exame de preguntas obxectivas	Examen clásico en varios formatos posibles: desarrollo de preguntas, test, 'falsos prácticos' (respuestas teóricas sobre un supuesto práctico)	30	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividades de evaluación continua	40	
Exame de preguntas obxectivas	EXAME PRÁCTICA: resolución de supuestos prácticos sobre a materia; a chave é a motivación e argumentación do alumnado ao enfrentarse a un caso hipoteticamente real ao que ten que dar unha solución ARGUMENTADA	30	

#### Outros comentarios sobre a Avaliación

A avaliación continua está constituida pola lección maxistral, a resolución de problemas e/ou exercicios e o estudo de casos. Dependendo do curso e da evolución da lexislación, doutrina e xurisprudencia, ben a resolución de exercicios ben o estudo de casos terán maior ou menor valor relativo. Pero a súa das dúas variables será do 30%.

A nota acadada na avaliación continua terá un peso do 40% na cualificación global.

A cualificación obtida no exame final terá un peso específico do 60% na nota global.

Para poder presentarse ao exame final e respectar a nota de avaliación continua será imprescindible que: (1) o estudiante teña realizado todas as probas de avaliación continua; e (2) acadar a superación das probas nas que consta a avaliación continua. Se non se cumpren ambos os requisitos, o alumno deberá realizar a proba final na modalidade que se indica ao final deste apartado. Para que a nota da avaliación continua se sume á do exame final, será necesario que o alumno acadare a superación deste último.

O alumnado que non supere a avaliación continua poderá presentarse ao exame final pero deberá superar unha parte específica na que se avaliarán as competencias traballadas na avaliación continua que non superaron.

#### Bibliografía. Fontes de información

##### Bibliografía Básica

##### Bibliografía Complementaria

DANIEL TERRON SANTOS, **MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO**, 9788413902135, ARANZADI, 2021

Elena Hernández Salguero y Pablo Sardina Cámara, **Manual básico de contratación administrativa**, 978-84-7052-796-8, EL CONSULTOR, 2019

#### Recomendacións

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P07G092V01106

Dereito administrativo II/P07G092V01201

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Creatividade e solución de problemas nas organizacións públicas

Materia	Creatividade e solución de problemas nas organizacións públicas			
Código	P07G095V01402			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José González Cacheda, Bruno			
Profesorado	González Cacheda, Bruno Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es bruno.gonzalez.cacheda@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	A creatividade e a innovación son unha parte do conxunto de elementos que definen ás persoas e á complexidade das institucións públicas actuais. Conforman un sistema para a mellora das políticas e servizos públicos a través da solución dos problemas públicos e sociais. Así, e dende os tempos das grandes reformas e modernizacións administrativas do século XX, entramos no século XXI nun contexto de complexidade e rapidez que obriga ás institucións públicas e ás persoas que nelas traballan a mellorar dun xeito áxil os seus procesos, actividades e servizos. Este é o escenario actual no que o conxunto dos empregados públicos debe desenvolver as súas capacidades, competencias, habilidades e destrezas. E deben facelo en colaboración con outros axentes públicos, privados e sociais que se integren nos modelos de políticas e servizos públicos do século XXI. Esta materia, centra o seu interese na dobre dimensión institucional do cambio administrativo vinculado aos procesos de modernización e innovación pública, e na dimensión humana relacionada coas personas que axudan a co-deseñar y co-producir a acción pública nos marcos das Axendas 2030, baixo os Obxectivos de Desenvolvemento Sostible 16 e 17. A tal fin, o alumnado que participa na materia debe implicarse na súa «co-produción» para chegar a comprender a importancia do desempeño individual na mellora institucional. Neste papel de mellora e innovación, a creatividade xoga un papel moi relevante como dimensión humana vinculada ao emprego público que «quere» poñer a disposición dos cidadáns, a través das políticas e servizos desenvolvidos pola súa institución pública, as súas competencias, o seu talento e, en definitiva, a súa intelixencia «tácita», más aló das funcións e competencias deseñadas no século XX. Nas seguintes semanas o alumnado deberá comprender a actual complexidade pública, así como interiorizar os elementos de mellora e creatividade nas institucións públicas e a súa contribución á resolución de problemas complexos.			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

### Código

A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e soluciones a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
B7	Liderar e delegar responsabilidades no manexo de grupos de traballo
B8	Ter iniciativa e espíritu emprendedor
B9	Xenerar novas ideas relacionadas coa dirección e xestión pública
B10	Deseñar e xestionar proxectos
C7	Deseñar e implementar ferramentas de xestión dos recursos humanos nas organizacións
C15	Identificar as consecuencias que a toma de decisións e os actos dos servidores públicos teñen sobre as persoas e a sociedade. Particularmente, na solución de problemas éticos e moráis, dentro da área da xestión e administración pública.
C16	Desenvolver habilidades para a resolución de problemas institucionais complexos

D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade máis xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas lingua oficiales (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma
D6	Adaptarse a novas situacións

### Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
1. Presentar a complexidade das institucións públicas actuais	A3 A4	B6 B9 B10	C7 C15 C16	D1 D2
2. Identificar e definir os diferentes marcos de mellora institucional (administrativa, política e social)	A2 A3 A4	B6 B9	C15	D1
3. Amosar os elementos básicos da creatividade como motor de cambio continuo nas institucións públicas.	A3 A4 A5	B6 B7 B8 B9 B10	C7 C15	D5 D6
4. Clasificar os elementos do marco de mellora e a creatividade nas institucións públicas	A4	B6 B9	C7 C16	D5 D6
5. Aplicar a mellora e a creatividade á resolución de problemas públicos complexos	A3	B6 B9	C16	D5 D6
6. Justificar la necesidad de incorporar valores éticos y técnicas propias de las instituciones públicas en los procesos de mejora y creatividad	A3	B6	C15	D1 D5
7. Combinar mellora e creatividade coa fin de conseguir un compromiso sostenible das institucións coa súa contorna no marco da Axenda 2030	A2 A3 A4	B6 B9	C7 C15 C16	D1 D5 D6

### Contidos

Tema	
1. Institucións públicas, contexto e complejidad	1.1. A idea de Gobernanza
2. Medidas de mellora: social, política e administrativa	2.1. Mapeo e delimitación dos principais actores 2.2. Instrumentos para a investigación social e administrativa 2.3. Ferramentas para a definición de problemáticas sociais e administrativas
3. Creatividade na toma de decisións aplicada a problemas públicos	3.1. Metodoloxías e instrumentos para a elaboración de propostas de mellora e solución dos problemas sociais e administrativos

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	14	38.5	52.5
Resolución de problemas de forma autónoma	0	87.5	87.5
Estudo de casos	0	10	10

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

### Metodoloxía docente

	Descripción
Lección maxistral	Clases Conferencias Técnicas expositivas
Resolución de problemas de forma autónoma	Clases Participación en foros Conferencias Técnicas expositivas
Estudo de casos	Clases Conferencias Técnicas expositivas Participación en foros

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción

Lección maxistral	O alumnado podrá resolver dubidas con relación a calquera aspecto da materia (contenido, traballo e prácticas). Ademáis, podrá recibir atención personalizada en relación á resolución dos problemas plantexados polo profesorado ao longo do curso
Resolución de problemas de forma autónoma	O alumnado podrá resolver dubidas con relación a calquera aspecto da materia (contenido, traballo e prácticas). Ademáis, podrá recibir atención personalizada en relación á resolución dos problemas plantexados polo profesorado ao longo do curso
Estudo de casos	O alumnado podrá resolver dubidas con relación a calquera aspecto da materia (contenido, traballo e prácticas). Ademáis, podrá recibir atención personalizada en relación á resolución dos problemas plantexados polo profesorado ao longo do curso

## Avaliación

Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe				
		D2	D5	C15	B10	C16
Lección maxistral	Realizarase un exame de respuestas curtas na data oficial establecida	40	A2 A3 A4	B6 B7 B9	C7	D2
Resolución de problemas de forma autónoma	Ao longo do curso realizaranse diversas probas orientadas á resolución de problemas relacionados coa administración pública	40	A2 A3	B6 B7 B8 B9 B10	C15 C16	D5 D6
Estudo de casos	O alumnado levará a cabo diversas actividades tuteladas polo profesorado da materia	20	A2 A3 A5	C7 C15	D2 D5 D6	

## Outros comentarios sobre a Avaliación

EVALUACIÓN GLOBAL E CONTINUA: O alumnado terá a posibilidade de acollerse ao modelo de avaliación global. Esta opción desenvolverase nas datas oficiais de exame. O alumnado terá dereito a examinarse sobre o 100% da nota. Para acollerse á modalidade de avaliación global na primeira oportunidade, o alumnado deberá renunciar ao sistema de avaliación continua durante as 6 primeiras semanas de curso.

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

Kaufmann, Geir, **Solución de problemas y creatividad**, 84-340-0907-2, INAP, 1996

Metcalfe, Less, **Gestión Pública. De la imitación a la innovación**, 84-340-0907-2, INAP, 1996

Ramió, Carles, **Repensando la Administración Pública. Administración digital e innovación pública**, 978-84-7351-711-9, INAP, 2021

Trujillo, Fernando y Álvarez, David, **Transformación digital de la administración pública: ¿Qué competencias necesitan los empleados públicos?**, 1989-899, INAP, 2021

Herrera Díaz-Aguado, Luis, **Por qué y para qué un laboratorio de innovación pública en el INAP**, 1989-8991, INAP, 2023

Ruiz Gutiérrez, María y García Mingorance, Jesús, **Gestión del conocimiento e innovación. Funcionario 3.0.**, 978-84-15562-43-6, INAP, 2013

Ortiz de Zárate Tercero, Alberto, **Intraemprendizaje público Por una Administración innovadora y abierta**, 978-84-15562-39-9, INAP, 2013

Subirats, Joan, **Los dilemas de la gobernanza en un escenario de globalización**, 978-84-8158-815-6, Andavira, 2019

Bouzas, Ramón, **Teoría de la organización y gestión pública: interpretaciones, explicaciones y desafíos emergentes**, 978-84-8158-815-6, Andavira, 2019

### Bibliografía Complementaria

del Pino, Eloisa y Subirats, Joan, **Las Administraciones ante los riesgos sociales y globales**, 978-84-7351-715-7, INAP, 2021

Zúñiga-Guevara, Ricardo Manuel, **Innovación colaborativa y construcción de capacidades como estrategia de institucionalización de la evaluación en Andalucía. El Grupo de Personas Colaboradoras en Evaluación de Políticas Públicas**, 1989-899, INAP, 2022

Eguizábal Ascacibar, Ana, **La actitud innovadora. Creatividad e innovación en el puesto de trabajo en la Administración Pública**, 978-84-15562-38-2, INAP, 2013

## Recomendación

### Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Xestión das redes sociais institucionais/P07G092V01409

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

---

Ciencia política: Ciencia da administración e xestión pública/P07G092V01102

Ciencia política: Gobernanza, globalización e dereitos humanos/P07G092V01105

Ciencia política: Políticas públicas/P07G092V01109

Habilidades nas administracións públicas/P07G092V01307

---

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### TICs nas administracións públicas

Materia	TICs nas administracións públicas			
Código	P07G095V01403			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	González Castro, Miguel Ramón Pérez Cota, Manuel			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	http://moovi.uvigo.gal			
Descripción xeral	Ferramentas TIC na administración pública: Hardware e Software; ferramentas ofimáticas; redes de datos. Funcionalidade das TIC na administración pública: evolución da sociedade dixital e a sua aplicación dentro da administración pública; teoría da usabilidade e xestión do uso das TIC; modelos de xestión de datos, información e coñecemento; seguridade dixital.			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

### Código

A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo
B2	Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima
B3	Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares
B4	Comprometerse eticamente e ter vocación de servizo público
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
C14	Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) aplicables á xestión pública
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade más xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira
D4	Dominar as TIC relationadas coa titulación no ámbito académico e profesional
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma
D6	Adaptarse a novas situacions

## Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

1. Recoñecer o que significa a utilización das Tecnoloxías da Información e as Comunicacións nas administracións públicas.	A1	B1	C14	D1
2. Identificalas ferramentas TIC existentes, podendo diferencialas e aplicalas nos distintos campos da administración pública.	A2	B2		D2
3. Describilo funcionamento das distintas ferramentas TIC no contexto da administración pública.	A3	B3		D4
4. Integralo uso das ferramentas TIC no seu entorno de traballo, podendo delimitala xestión a realizar con elas de xeito seguro e eficiente.	A4	B4		D5
5. Enumeralos distintos contidos que poidan proveerse coas diferentes ferramentas TIC, facendo fincapé na seguridade e fiabilidade da información.	A5	B6		D6
6. Aplicalas normas vixentes en temas de seguridade, anonimato, transferencia de información e utilización eficiente de recursos TIC.				
7. Identificar e resolver problemas reais ou ficticios en relación co uso das ferramentas TIC na administración pública.				
8. Utilizalos distintos recursos TIC dispoñibles e con perspectivas futuras na administración pública.				

## Contidos

Tema

Tema 1- NTIC	-Evolución das tecnoloxías e a súa adecuación as Administracións Públicas -Novas tecnoloxías da información e das comunicacións -Relación entre as NTIC e a Xestión e Administración Públicas
Tema 2- O sistema Informático	-Compoñentes dun sistema informático. -Visión hardware e software. -Sistemas informáticos persoais -Sistemas informáticos complexos -Redes de computadores -Compoñentes das redes
Tema 3- Aplicacións e uso do software	-Tipos de Software comercial e libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes e a súa relación e uso
Tema 4- Soportes de información	-Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Transacción de datos
Tema 5- Teoría da Usabilidade	-A usabilidade e a súa importancia no uso das TIC. -A importancia da usabilidade na Administración e Xestión públicas -A importancia do coñecemento do usuario -Sistemas de axuda aos usuarios -A usabilidade na Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas e solucións.
Tema 6- Transferencia de datos	-Qué é unha rede de datos -Internet, direccións, tipos de protocolos -Control básico e seguridade -Redes públicas e privadas, proxy -Servicios Internet (correo electrónico, web, FTPs, navegadores, telnet, buscadores, etc.) -Chats, Mensaxes e videoconferencia -Wifi, sistemas cableados e inalámbricos
Tema 7- Seguridade	-Fundamentos básicos -A seguridade e a protección de datos nos computadores e nas redes -Criptografía, certificado dixital, sinatura electrónica e DNI electrónico
Tema 8- Identificación e formación en novos recursos TIC	-Identificación dos novos recursos TIC -Combinación de recursos -Formas de adaptación

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	14	36	50
Prácticas con apoio das TIC	20	42.5	62.5
Estudo de casos	35	0	35
Exame de preguntas de desenvolvemento	0.5	0	0.5
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	0	1
Estudo de casos	1	0	1

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

## Metodoloxía docente

Descripción	
Lección maxistral	Na lección maxistral (sexa esta física ou virtual) preténdese explicar conceptos que, previamente, xa foran indicados ao alumnado, de xeito que a participación sexa mais viva e os conceptos adquiridos mais fácilmente.
Prácticas con apoio das TIC	Desenvolveranse prácticas (que poden ser físicas ou virtuais) que permitan desenvolver, mediante o computador (ordenador) conceptos vistos na clase maxistral. Preténdese que o alumnado poida crear os seus propios sistemas en base a unha lóxica sólida.
Estudo de casos	Analizanse problemas reais da profesión e resolvense.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Prácticas con apoio das TIC	Preténdese que o alumnado sexa capaz de desenvolver problemas co uso das TICs.
Estudo de casos	Desenvolvemento de casos reais ou cercanos os reais e resolvelos co uso das TICs.

### Avaliación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas de desenvolvemento	Realizaranse unha serie de preguntas que permitan coñecer as competencias adquiridas polo alumnado (pode ser físico ou virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAXE: Destreza no manexo dos ordenadores e sistemas operativos. Comprensión do funcionamento básico dos ordenadores. Destreza no manexo de ferramentas informáticas para as administracións públicas e do contido do temario.	40	A1 B1 C14 D1 A2 B2 D2 A3 B3 D4 A4 B4 D5 A5 B6 D6
Resolución de problemas e/ou exercicios	Desenvolvemento de un ou varios exercicios ou problemas que permitan coñecer as competencias adquiridas polo alumnado (pode ser físico ou virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAXE: Destreza no manexo dos ordenadores e sistemas operativos. Comprensión do funcionamento básico dos ordenadores. Destreza no manexo de ferramentas informáticas para as administracións públicas e do contido do temario	30	A1 B1 C14 D1 A2 B2 D2 A3 B3 D4 A4 B4 D5 A5 B6 D6
Estudo de casos	Desenvolvemento de un ou varios casos de uso con problemas que permitan coñecer as competencias adquiridas polo alumnado (pode ser físico ou virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAXE: Destreza na resolución de casos no uso e manexo dos ordenadores e sistemas operativos. Comprensión do funcionamiento básico dos ordenadores. Destreza no manexo de ferramentas informáticas para as administracións públicas e do contido do temario	30	A1 B1 C14 D1 A2 B2 D2 A3 B3 D4 A4 B4 D5 A5 B6 D6

### Outros comentarios sobre a Avaliación

De cara á avaliación continua, o estudiantado poderá facer (dependendo das circunstancias do curso) un máximo de 3 avaliacións que terán parte de preguntas e parte de resolución de problemas cos que poderán acadar o global da cualificación. En caso de renuncia á avaliación continua o examen final será do global da materia, con parte de exame de preguntas e parte de resolución de problemas e casos de uso.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

Pérez Cota, Manuel, <b>Historia da Informática</b> , <a href="https://moovi.uvigo.gal">https://moovi.uvigo.gal</a> , 2023
Microsoft Corporation, <b>Microsoft Office</b> , <a href="https://www.microsoft.com">https://www.microsoft.com</a> , 2023
The Document Foundation, <b>Libre Office</b> , <a href="https://es.libreoffice.org">https://es.libreoffice.org</a> , 2023
Apple Corporation, <b>Recursos educativos Apple</b> , <a href="https://www.apple.com">https://www.apple.com</a> , 2023
IBM Corporation, <b>Recursos informáticos de IBM</b> , <a href="https://www.ibm.com">https://www.ibm.com</a> , 2023
Wolf, Gunnar; Ruiz, Esteban; Bergero, Federico; Meza, Erwin, <b>Fundamentos de Sistemas Operativos</b> , 978-607-02-6544-0, UNAM, 2015

### Recomendacións

### Outros comentarios

O xeito no que se fai uso das TIC pode ser útil no desenvolvemento de traballos para outras materias e, ademais, pode constituir un traballo para esta materia. Facéndose, deste xeito, acádase un mellor aproveitamento do tempo do estudiante

e contribúe a unha mellor utilización dos recursos.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Ética pública e transparencia**

Materia	Ética pública e transparencia			
Código	P07G095V01404			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Caruncho Michinel, María Cristina			
Profesorado	Caruncho Michinel, María Cristina			
Correo-e	caruncho@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral				

**Resultados de Formación e Aprendizaxe**

Código

**Resultados previstos na materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
A2	
A3	
B1	
B4	
B5	
C15	
C16	
D1	
Nova	

Enviar N

- 1.- Recoñecer o significado do fenómeno moral y as suas características como obxeto de coñecemento da ética.
- 2.- Identificar os problemas da orden moral e diferencialos dos problemas propios de outras ordes normativas.
3. Describir as fontes da fundamentación das grandes teorías éticas.
- 4 Describir a necesidade da ética pública
5. Integrar os coñecementos éticos no seu sistema de vida ordinario e no marco do exercicio profesional.
- 6.- Nomear as causas e consecuencias da corrupción como lacra da democracia.
- 7.- Aplicar as normas da transparencia
- 7.- Aplicar los códigos deontológicos profesionales de los servidores públicos
- 8.- Identificar y resolver dilemas éticos (reales o ficticios)
- 9.- Utilizar las bases de datos especializadas en estas temáticas ovaNova

**Contidos**

Tema

I.- "Moral e Ética: aproximación conceptual	1.1. A moral: bases socio-antropológicas da moral 1.2. A Ética: Metodoloxía e problemas de fundamentación
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II.- Razóns éticas e razóns para a Ética	2.1. A Ética e os seus lindes. 2.2. Deontoloxismo vs. Teleoloxismo. Teorías éticas contemporáneas. 2.3. A Ética Aplicada
III.Ética Pública	3.1 Ética Pública: Concepto e axentes 3.2 Ética Pública: obxecto , causas e consecuencias 3.3 Educación da conciencia ética de axentes públicos e da ciudadanía
IV.- A propósito da Corrupción	4.1 Corrupción e resurximento do debate ético 4.2 Códigos deontológicos e á profesionalización da xestión pública
V.- Os valores éticos e a Transparencia	5.1 Aproximación ao concepto e contido do principio de Transparencia 5.2.- O principio da transparencia no emprego público

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Presentación	5	5	10
Estudo previo	0	20	20
Lección magistral	15	30	45
Seminario	5	15	20
Trabajo tutelado	5	30	35
Estudio de casos	5	13.5	18.5
Exame de preguntas objetivas	1.5	0	1.5

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

### Metodología docente

	Descripción
Presentación	Presentación e exposición dos traballos desenvolvidos individualmente
Estudo previo	Repasso e estudio das nocións introducidas nas sesións teóricas e seminarios. Lectura e recensión crítica de materiais propostos para a aprendizaxe
Lección magistral	Método expositivo. Lección magistral dos contidos teóricos da materia
Seminario	Resolución de dubidas que se lle presenten ao alumno/a no proceso de aprendizaxe, e apoyo a realización dos traballs feitos polo alumnado
Trabajo tutelado	Elaboraciones de traballos individuais ou en grupo tutorizados pola profesora
Estudio de casos	Plantexamento e resolución de supostos prácticos que deberá desenvolver o alumnado

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Seminario	resolveránse as dúbihdas de cada alumno/a, atendendo a seu ritmo de trabalho
Trabajo tutelado	titorización personal do trabalho que está a facer cada alumno en sesións marcadas cada semana pola profesora
Estudio de casos	Os dilemas morales e os estudos de casos serán avaliados e atendidos en sesiones de titorización individual

### Avaluación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Trabajo tutelado	Elaboraciones de traballos individuais ou en grupo tutorizados pola profesora	30	
Estudio de casos	Plantexamento e resolución de supostos prácticos que deberá desenvolver o alumnado	30	
Exame de preguntas objetivas	Examen test que deberá desenvolver o alumnado como prueba final	40	

### Outros comentarios sobre a Avaluación

Modelo A (avaliación continua).O alumnado deberá superar o 50% do valor de cada una das probas para poder superar a materia. Segunda convocatoria: de non ter superada alguma das probas obxecto da avaliação, poderán recuperarse na convocatoria de xullo. As cualificacións obtidas nos apartados trabajo tutelado e estudios de casos manteranse para o alumno que na convocatoria de xunio non supere a proba do examen . De non ter superada a materia na primeira convocatoria , as competencias non adquiridas serán avaliadas na convocatoria de xullo. as datas oficiais dos exámenes poderán consultarse na web da Facultade.

Modelo B (avaliación global). O estudiantado que non asista regularmente á clase terá que realizar un exame final de toda a

materia.

Na segunda convocatoria procederase ao mesmo sistema de avalización

Toda copia ou plaxio será valorado cun 0 na parte en que se produza.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

#### **Bibliografía Básica**

GUERRERO, A, **Apuntes de filosofía moral**, 1<sup>a</sup>, Playa de Akaba, 2010

HERNANDEZ, A (coord), **Manual de autoformación en ética pública**, 1<sup>a</sup>, Colección de capacitación a distancia 02, 2008

#### **Bibliografía Complementaria**

CAMPS,V, **Breve historia de la ética**, 1<sup>a</sup>, RBA, 2013

Izquierdo, A y Lago, S, **Ética Pública :desafíos y propuestas**, 1<sup>a</sup>, bellaterra, 2008

Villoría, M (ed), **Ética Pública y Buen Gobierno**, 1<sup>a</sup>, Tecnos, 2015

---

### **Recomendacións**

#### **Outros comentarios**

recoméndase manter seguemento da asignatura e contacto continuado ca profesora usando a plataforma MOOVI

---

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Goberno aberto, política e institucións

Materia	Goberno aberto, política e institucións			
Código	P07G095V01406			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Mahou Lago, Xosé María			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web				
Descripción 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 governo aberto, governo electrónico, administración electrónica, gobernanza electrónica ou democracia electrónica ven a constatar o xurdimento dunha nova dimensión na que a política, e más 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 estudo do Goberno Aberto, intentando descubrir os alicerces do seu funcionamento e estrutura. Con esta fin centrarémonos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1- Na análise da Sociedade da Información e do Coñecemento como contexto de desenvolvemento do Goberno Aberto.</li><li>2- Na aproximación teórico-conceptual ao Goberno Aberto dende o paradigma do Gobierno electrónico.</li><li>3- No coñecemento de experiencias de Goberno aberto no ámbito da transparencia, participación e colaboración.</li><li>4-Nos plans e estratexias de Goberno e Administración electrónica do Estado e da Xunta de Galicia</li><li>5- Nos principais servizos electrónicos: eSaúde e eEducación.</li></ul>			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

### Código

A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B3	Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares
B5	Razoar criticamente
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
B8	Ter iniciativa e espíritu emprendedor
B9	Xenerar novas ideas relacionadas coa dirección e xestión pública
C4	Analizar o comportamento dos actores e procesos políticos e sociais e aplicar as técnicas de comunicación política
C11	Planificar, implantar, avaliar e analizar políticas públicas
C14	Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) aplicables á xestión pública
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade más xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas lingua oficiais (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira
D3	Sensibilizarse con temas medioambientais
D4	Dominar as TIC relationadas coa titulación no ámbito académico e profesional

**Resultados previstos na materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Analizar os elementos característicos da Sociedade da Información e do Coñecemento, incidindo na perspectiva de xénero	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B5 B6 B8 B9	C4 C11 C14 B8 B9	D1 D2 D3 D4 D6
Identificar os enfoques de estudo do goberno aberto desde a Ciencia política	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B5 B6 B8 B9	C4 C11 C14 D3 D6	D1 D2 D3 D4 D6
Defender de forma persuasiva a transcendencia dos eixos do goberno aberto (transparencia, colaboración e participación) para alcanzar unha sociedade máis xusta e igualitaria.	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B5 B6 B8 B9	C4 C11 C14 B8 B9	D1 D2 D3 D4 D6
Valorar as políticas públicas orientadas ao desenvolvimento do goberno aberto.	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B5 B6 B8 B9	C4 C11 C14 D3 D6	D1 D2 D3 D4 D6
Examinar a aplicación das novas tecnoloxías ao goberno e administración pública.	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B5 B6 B8 B9	C4 C11 C14 B8 B9	D1 D2 D3 D4 D6

**Contidos**

## Tema

Tema 1- A Sociedade da Información e do Coñecemento	1.1. Definición e elementos característicos da Sociedade da Información e do Coñecemento. Principais indicadores. 1.2. Da SIC á Sociedade Dixital. 1.3. A Sociedade da Información e do Coñecemento en España e Galicia
Tema 2- Goberno Aberto. Unha aproximación ao estado da arte	2.1. Delimitación conceptual 2.2. Os grandes temas da Ciencia política baixo o «paradigma virtual» 2.3. Do goberno electrónico ao Goberno Aberto 2.4. Orixe e fundamentos do Goberno Aberto. Transparencia, participación e colaboración
Tema 3- Experiencias de Goberno Aberto	3.1. Os Portais de Transparencia 3.2. Experiencias de participación online cidadá 3.3. Experiencias de colaboración online no ámbito social
Tema 4- O goberno e a administración electrónica	4.1. A estratexia de cambio nas Administracións públicas. Reforma e modernización. 4.2. A aplicación das novas tecnoloxías á Administración pública. Os sitios web institucionais e as redes sociais. 4.3. Políticas públicas para o desenvolvemento da Administración Electrónica. 4.4. Principais proxectos vertebradores. Definición e tipos. 4.5. A Administración electrónica na Administración Xeral do Estado, na Xunta de Galicia e no ámbito local.
Tema 5- Principais servizos electrónicos	5.1. Saúde electrónica 5.2. Ensinanza electrónica

**Planificación**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	14	41	55
Resolución de problemas	6	6	12
Resolución de problemas	6	6	12
Resolución de problemas	6	6	12
Resolución de problemas	6	6	12
Resolución de problemas	6	6	12
Resolución de problemas	6	6	12

Traballo tutelado	6	6	12
Foros de discusión	2	9	11
Lección maxistral	14	41	55

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

### Metodoloxía docente

	Descripción
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio que o/a estudiante ten que desenvolver.
Resolución de problemas	Exercicio sobre Sociedade da Información e da Comunicación
Resolución de problemas	Exercicio sobre delimitación conceptual do Goberno electrónico
Resolución de problemas	Exercicio sobre os fundamentos do Goberno Aberto
Resolución de problemas	Exercicio sobre experiencias do Goberno Aberto
Resolución de problemas	Exercicio sobre portais web e redes sociais institucionais
Resolución de problemas	Exercicio sobre Plans de Administración electrónica e proxectos vertebradores
Traballo tutelado	Traballo sobre eSaúde ou eDocencia
Foros de discusión	Debate sobre un tema de actualidade relacionado cun aspecto da materia
Lección maxistral	

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Lección maxistral	O alumnado poderá resolver dubidas 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
Resolución de problemas	O alumnado podrá resolver dubidas 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
Resolución de problemas	O alumnado podrá resolver dubidas 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
Resolución de problemas	O alumnado podrá resolver dubidas 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
Resolución de problemas	O alumnado podrá resolver dubidas 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
Resolución de problemas	O alumnado podrá resolver dubidas 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
Traballo tutelado	O alumnado podrá resolver dubidas 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

Foros de discusión	O alumnado podrá resolver dubidas 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
Lección maxistral	

<b>Avaliación</b>		Descripción	CualificaciónResultados de Formación e Aprendizaxe				
			A1	B3	C4	D1	
Resolución de problemas	Exercicio sobre Sociedade da Información e da Comunicación	10	A1	B3	C4	D1	
			A2	B5	C11	D2	
			A3	B6	C14	D3	
			A4	B8		D4	
			A5	B9		D6	
Resolución de problemas	Exercicio sobre delimitación conceptual do Goberno electrónico	10	A1	B3	C4	D1	
			A2	B5	C11	D2	
			A3	B6	C14	D3	
			A4	B8		D4	
			A5	B9		D6	
Resolución de problemas	Exercicio sobre os fundamentos do Goberno Aberto	10	A1	B3	C4	D1	
			A2	B5	C11	D2	
			A3	B6	C14	D3	
			A4	B8		D4	
			A5	B9		D6	
Resolución de problemas	Exercicio sobre experiencias do Goberno Aberto	10	A1	B3	C4	D1	
			A2	B5	C11	D2	
			A3	B6	C14	D3	
			A4	B8		D4	
			A5	B9		D6	
Resolución de problemas	Exercicio sobre portais web e redes sociais institucionais	10	A1	B3	C4	D1	
			A2	B5	C11	D2	
			A3	B6	C14	D3	
			A4	B8		D4	
			A5	B9		D6	
Resolución de problemas	Exercicio sobre Plans de Administración electrónica e proxectos vertebradores	10	A1	B3	C4	D1	
			A2	B5	C11	D2	
			A3	B6	C14	D3	
			A4	B8		D4	
			A5	B9		D6	
Traballo tutelado	Traballo sobre eSaúde ou eDocencia	25	A1	B3	C4	D1	
			A2	B5	C11	D2	
			A3	B6	C14	D3	
			A4	B8		D4	
			A5	B9		D6	
Foros de discusión	Debate sobre un tema de actualidade relacionado cun aspecto da materia	15	A1	B3	C4	D1	
			A2	B5	C11	D2	
			A3	B6	C14	D3	
			A4	B8		D4	
			A5	B9		D6	

## Outros comentarios sobre a Avaliación

### Avaliación global e segunda oportunidade

Os estudiantes que non cumpran os requisitos de a avaliação continua ou se presenten na segunda oportunidade deberán realizar un exame final que constará de **4 preguntas tipo tema** e a **realización de 2 prácticas**. O valor do exame será de 10 puntos.

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

BURCH, S., [Sociedad de la información / Sociedad del conocimiento](#), 2006

CASTELLS, M., [La era de la información. Vol. 1 La sociedad red](#), Madrid: Alianza Editorial, 1999

CASTELLS, M., [La era de la información: Economía, sociedad y cultura](#), Madrid: Alianza Editorial, 2005

CASTELLS, M., [La era de la información. Vol. 3 Fin de milenio](#), Madrid: Alianza Editorial, 2001

CEPAL, **Desde el gobierno digital hacia un gobierno inteligente.**  
<https://biblioguias.cepal.org/gobierno-digital/componentes>,

CRIADO, I.e GIL-GARCÍA, J.R., **Gobierno electrónico, gestión y políticas públicas. Estado actual y tendencias futuras en América Latina**, Gestión y Política Pública, 2013

HEEKS, R E BAILUR, S, **Analyzing e-government research: Perspectives, philosophies, theories, methods, and practice**, Nº 24, Government Information Quarterly, 2007

CRIADO GRANDE, I e RAMILO ARAUJO, MC, **Hacia una visión integrada del Gobierno Electrónico**, Nº. 54, Ekonomiaz: Revista vasca de economía, 2003

HOFMANN, A.; RAMÍREZ ALUJAS, A.; BOJÓRQUEZ PEREZNIETO, J.A. (COORDINADORES), **La promesa del Gobierno Abierto**, Santiago de Chile - MéxicoDF: ITAIP - Infodf, 2013

GONZÁLEZ-ZABALA, M. P.e SÁNCHEZ-TORRES, J. M, **Ánalisis de variables e indicadores empleados para medir la sociedad de la información**, V 20, Nº 3, Ingeniare. Revista chilena de ingeniería, 2012

NASER, A.; CONCHA, G, **El gobierno electrónico en la Gestión Pública**, Santiago de Chile: ONU-CEPAL, 2011

NASER, A.; CONCHA, G. (EDITORES), **El desafío hacia el gobierno abierto en la hora de la igualdad**, Santiago de Chile: ONU-CEPAL, 2012

OSCAR OSZLAK, O.; KAUFMAN, E., **Teoría y práctica del gobierno abierto: Lecciones de la experiencia internacional.**, Red Gealc - OEA, 2014

---

## Recomendaciones

---

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Administración tributaria electrónica

Materia	Administración tributaria electrónica			
Código	P07G095V01407			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Aneiros Pereira, Jaime			
Profesorado	Aneiros Pereira, Jaime Mosquera Pena, Juan Antonio			
Correo-e	janeiros@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	A dixitalización tamén se aplica nos procedementos tributarios e na determinación das cuantías a pagar como débeda tributaria, polo que resulta preciso aprehender a regulación, os procedementos e as ferramentas que se deben utilizar para cumplir coa obrigación tributaria principal e as obrigas formais dos tributos.			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

### Código

A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo	
A3	Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo	
B5	Razoar criticamente	
C5	Describir a estrutura, a organización e o funcionamento das Administracións Públicas multinivel, analizando a súa relación coa cidadanía	
C8	Identificar, interpretar, planificar e xestionar os recursos económico-financeiros das Administracións Públicas	
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas lingua oficiais (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira	

## Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Que o alumnado sexa capaz de aplicar os coñecementos ao seu traballo e que posúa as competencias derivadas da elaboración e defensa de argumentos, e da resolución de problemas	A2
Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	A4
Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo	B1
Razonar criticamente	B5
Describir a estrutura, a organización e o funcionamento das Administracións Públicas multinivel, analizando a súa relación coa cidadanía	C5
Identificar, interpretar, planificar e xestionar os recursos económico-financeiros das Administracións Públicas	C8
Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas lingua oficiais (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira	D2

## Contidos

### Tema

Determinación da débeda tributaria e Administración electrónica	O Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas As retencíons e pagos fraccionados O Imposto sobre Sociedades. O Imposto sobre Sucesións e Doazóns O Imposto sobre o Valor Engadido  <u>Os Impostos Aduaneiros</u>
A Administración Tributaria Electrónica.	Declaracións informativas e declaracións censais  A obligación de levanza de libros e rexistros fiscais.  A factura electrónica  Notificacións electrónicas  As actuacións entre a Administración e os contribuyentes nos procedementos tributarios.
Mecanismos de cooperación internacional, europea e nacional. Métodos de prevención da fraude fiscal	Actuacións en materia de gasto público  Impostos directos e Administración electrónica.  O Imposto sobre o Valor Engadido e dixitalización dos procedementos.  A Aduana electrónica.
Dereitos e garantías dos contribuyentes na era dixital	A modulación dos dereitos constitucionais  <u>Os novos dereitos derivados a dixitalización</u>

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	14	60	74
Resolución de problemas	3	10	13
Estudo de casos	2	7.5	9.5
Resolución de problemas de forma autónoma	2	9	11
Foros de discusión	2	4	6
Aprendizaxe-servizo	2	7.5	9.5
Exame de preguntas obxectivas	2	10	12
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	12	14
Observación sistemática	1	0	1

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

### Metodoloxía docente

	Descripción
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 estudiantado
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa disciplina. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral
Estudo de casos	Método a través do cal o alumnado aprende a aplicar os textos xurídicos adecuados para resolver determinados problemas prácticos. O alumnado deberá elexir as normas correctas e interpretalas adecuadamente, para cada situación creta. Con isto conséguese despertar o interés sobre a materia amosando a súa importancia práctica, ademáis de desenvolver a comprensión dos textos xurídicos.
Resolución de problemas de forma autónoma	O alumnado sitúase no centro da aprendizaxe, sendo capaz de resolver de forma autónoma certos problemas ou retos. O profesorado apoia ao alumnado no camiño á solución, a modo de guía ou supervisor.
Foros de discusión	Espazos para discusións académicas que contribúen ao desenvolvemento do pensamento crítico estratéxico a partir do diálogo. A/o docente facilita, aconsella e guía ao alumnado para que saiba relacionar as fontes de información apropiadas
Aprendizaxe-servizo	Mediante esta metodoloxía, de forma opcional para o alumnado, pode combinarse a aprendizaxe coa prestación dun servizo á sociedade

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Lección maxistral	O alumnado poderá; resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contenido, 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.
Resolución de problemas	O alumnado podrá; resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contenido, 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 podrá; resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contenido, 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.
Resolución de problemas de forma autónoma	O alumnado podrá; resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contenido, 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.
Foros de discusión	O alumnado podrá; resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contenido, 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

	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Exame de preguntas obxectivas	Proba parcial de respostas curtas realizadas polo alumnado de avaliación continua, que consta de dúas partes: unha práctica (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia)	40 A2 A3 A4	B1 B5 C8	C5 D2
Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba parcial que consta de dúas partes: unha práctica (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia)	40 A2 A3 A4	B1 B5	C5 D2
Observación sistemática	O profesorado, a través das diferentes actividades que propoña ao alumnado que se someta a avaliación continua (casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, ApS, tarefa colaborativa na aula, etc.), valorará a participación activa e calidad das intervencións deste tanto nas clases maxistrais como, sobre todo, nas clases prácticas. A participación activa e de calidad do alumnado que se somete a avaliación continua representará o 20% da súa cualificación final. Tamén se terá en conta a participación dos estudiantes nas actividades organizadas pola área de Dereito Financeiro e Tributario.	20 A2 A3 A4	B1 B5	C5 D2

## 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.- Segundo se establece no Regulamento de Avaliación, a calificación e a calidad da docencia e do proceso de aprendizaxe do estudiantado (aprobado polo Claustro da Universidade de Vigo o 18 de abril de 2023), o/a alumno/a deberá manifestar a súa intención de non acollerse ao sistema de avaliación continua conforme ao procedemento e na data establecidos polos órganos competentes do Centro.

2.- O/a alumno/a que se acolla ao sistema de avaliación continua será avaliado conforme aos seguintes criterios: 1º) Primeira proba parcial, que se realizará a metade do cuatrimestre (40%), 2º) Segunda proba parcial, que se realizará ao final do cuatrimestre (40%), 3º) Asistencia regular, participación activa na clase e actividades organizadas pola Área de Dereito Financeiro e Tributario (20%). Aos efectos de poder realizar esta última avaliación controlarase a asistencia a clase. As dúas probas parciais escritas son obligatorias, constarán dunha parte práctica e outra teórica, realizadas ambas en período lectivo. A parte práctica de cada una das dúas probas suporá un 20%, mentres que a parte teórica de cada una das dúas probas suporá un 80% da calificación. Cada una destas dúas probas parciais é liberatoria sempre que o/a alumno/a acade unha cualificación mínima de 5 sobre 10, de maneira que tendo superadas ambas probas non estará obrigado/a a realizar o exame ou proba final, como requisito para superar a materia.

3.- Os/as alumnos/as de avaliación global: a súa cualificación estará integrada polo 60% da cualificación obtida no exame teórico e o 40% da cualificación obtida no exame práctico, sendo ambos diferentes aos que realicen os alumnos/as de avaliación continua, no que se avaliarán todas as competencias.

4.- A proba final de avaliación realizarase na data, lugar e hora especificados no calendario oficial aprobado a tal efecto pola Xunta de Facultade para o curso académico 2023/2024.

A nota do exame final será a suma das notas obtidas segundo os criterios e porcentaxes anteriormente establecidos.

- Alumnado que siga o sistema de avaliación continua: o/a alumno/a terá que realizar, de forma obligatoria, un exame final correspondente á materia que non teña superada nunha ou en ambas probas de avaliación continua realizadas ao longo do cuatrimestre. O exame final terá dúas partes: unha teórica (que representará o 80% da cualificación) e unha proba práctica (que representará o 20% da cualificación). Para superar a materia é necesario que o alumnado obteña, como mínimo, unha cualificación de 4 sobre 10 nese exame.

Asimismo, a este exame final poderá concurrir o alumnado que teña superadas as dúas probas de avaliación continua realizadas durante o cuatrimestre no caso de que desexe subir nota.

- Alumnado con avaliación global: a súa cualificación estará integrada polo 60% da cualificación obtida no exame teórico e o 40% da cualificación obtida no exame práctico, sendo ambos diferentes ao que realicen os/as alumnos/as de avaliación continua.

#### **Segunda oportunidade de exame:**

1.- No exame de xuño/xullo, o alumnado que se acolleu ao sistema de avaliación continua só realizará unha proba final, que representará o 80% da súa cualificación final, e que constará de duas partes: unha práctica (na que se resolverán un ou varios casos prácticos e que suporá o 20% da calificación correspondente á proba final) e unha teórica (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia, e que suporá o 80% da calificación correspondente á proba

final). En todo caso, o/a alumno/a deberá acadar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas por asistencia regular participación activa na clase e actividades organizadas pola Área de Dereito Financeiro e Tributario (20%). De non acadar esta nota mínima, a cualificación que se reflexará na acta será a obtida no exame final.

2.- O alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua conservará, exclusivamente para a segunda oportunidade de exame, a nota que obtivo por asistencia regular e participación activa.

3.- Para os alumnos/as de avaliación global, a súa cualificación final estará integrada polo 60% da calificación obtida no exame teórico e o 40% da calificación obtida no exame práctico escrito, sendo ambos diferentes ao que realice o alumnado de avaliación continua.

4.- A proba final de avaliación, tanto para o alumnado de avaliación continua como de avaliación global, realizarase na data, hora e lugar especificados no calendario oficial aprobado a tal efecto pola Xunta de Facultade para o curso académico 2023/2024.

#### ADVERTENCIA ESPECÍFICA PARA OS/AS ALUMNOS/AS QUE CONCURRAN Á CONVOCATORIA DE FIN DE CARREIRA

No exame de Fin de Carreira a nota final estará integrada polo 60% da cualificación obtida no exame teórico e o 30% da cualificación obtida no exame práctico.

O exame de Fin de Carreira realizarase na data, lugar e hora especificados no calendario oficial aprobado a tal efecto pola Xunta de Facultade.

---

#### Bibliografía. Fontes de información

---

##### Bibliografía Básica

MARTIN QUERALT, J, CASADO OLLERO, G, TEJERIZO LÓPEZ, LOZANO SERRANO, C, **Curso de Derecho financiero y tributario**, 2022

PÉREZ ROYO, F, **Curso de Derecho Tributario**, 2022

MERINO JARA, I, **Procedimientos tributarios**, 2022

RODRIGUEZ RODRIGUEZ, L, **Manual de procedimientos de gestión y recaudación**, El Consultor, 2022

HERRERA MOLINA, P, **Manual de Procedimientos tributarios**, Dykinson, 2021

##### Bibliografía Complementaria

---

---

#### Recomendacións

---

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

---

Dereito financeiro e tributario I: Institucións e fontes/P07G092V01204

Dereito financeiro e tributario II: Xestión tributaria e sistema fiscal/P07G092V01209

---

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Marketing público e responsabilidade social institucional

Materia	Marketing público e responsabilidade social institucional			
Código	P07G095V01408			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Pita Castelo, Jose			
Correo-e	jpita@uvigo.es			
Web				
xeral	Coñecer os fundamentos teóricos e prácticos do marketing e as estratexias de marketing aplicadas ao sector público e non lucrativo, así como os instrumentos de xestión de marketing público e marketing-mix público Coñecer técnicas de xestión de marketing público: segmentación de mercados, posicionamiento, investigación de mercados, etc., e as técnicas de marketing relacional dirixidas aos clientes e usuarios do servicio público Materia do programa English Friendly. Os/ as estudiantes internacionais poderán solicitar ó profesorado: a) materiais e referencias bibliografías para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliacóns en inglés			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

### Código

A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A5	Que o alumnado desenvolva aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo
B3	Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares
C2	Recoñecer a estrutura e o funcionamento dos sistemas políticos e das institucións políticas
C3	Identificar os fundamentos da política comparada nun contexto de globalización
C5	Describir a estrutura, a organización e o funcionamento das Administracións Públicas multinivel, analizando a súa relación coa cidadanía
C9	Identificar e aplicar o marco normativo da actividade que realizan as Administracións Públicas
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade más xusta e igualitaria
D4	Dominar as TIC relationadas coa titulación no ámbito académico e profesional

## Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Desenrolo das Habilidades a búsqueda de información, en relación con fontes de información	B1
Desenrolo da Capacidad de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	A2 A5 B1 C2 C3 D1 D4 C5 C9
Desenrolo do conhecemento dos fundamentos teóricos e prácticos do marketing-mix público e do sector no lucrativo	B1
Desenrolo da Capacidad de análisis e síntesis para a elaboración e defensa de argumentos	D1

## Contidos

### Tema

Tema 1.- INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS E CONTIDOS BASICOS DO MARKETING PÚBLICO	1.1. O concepto de marketing, a sua evolución e contido. 1.2. O marketing e a xestión pública 1.3. Diferentes Orientacións na Dirección de Organizacións. Características da Orientación ao Mercado 1.4. O valor e a satisfacción do consumidor. 1.5. O marketing de Relaciones ¿Un novo Paradigma?. 1.6. O Sistema de Información de Marketing 1.7. O proceso de investigación do mercado público
Tema 2.- A PLANIFICACIÓN ESTRATÉXICA DO MARKETING PÚBLICO	2.1. A Planificación Estratéxica nas Organizacións públicas e sin ánimo de lucro 2.2. O Plan Estratéxico. 2.4. O Marketing e a Planificación Estratéxica pública 2.5. O Plan de Marketing público
Tema 3.- O ENTORNO E O MERCADO PÚBLICO.	3.1. O concepto de mercado 3.2. Tipoloxía dos mercados públicos 3.3. A delimitación do mercado das organizacións públicas e sen ánimo de lucro. 3.4. O microentorno e o macroentorno do marketing público
Tema 4.- O COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR PÚBLICO	4.1. O comportamento do consumidor: a súa importancia para o marketing. 4.2. O proceso de decisión de compra e a súa tipoloxía 4.3. Determinantes internos e externos do comportamento
Tema 5.- O MARKETING MIX DO SECTOR PÚBLICO E DAS EMPRESAS SEN ANIMO DE LUCRO	5.1 O producto no sector público 5.2 O prezo no sector público 5.3 O acercamiento psicológico 5.4 A distribución no sector público

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	10	20	30
Seminario	10	15	25
Resolución de problemas	5	10	15
Lección magistral	25	50	75
Exame de preguntas obxectivas	2	2	4
Exame de preguntas obxectivas	1	1	2
Exame de preguntas obxectivas	1	1	2
Exame de preguntas obxectivas	1	1	2

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

### Metodoloxía docente

	Descripción
Estudo de casos	Análisis dun feito, problema o suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo e reflexionar sobre o mesmo para potenciar e completar coñecimentos. O profesor indicará ao alumno as preguntas e/o material necesario para que poda elaborar informes coas sus respuestas.
Seminario	Seminarios de temas clave
Resolución de problemas	Resolución de problemas planteados en clase
Lección magistral	Clase presencial de exposición dos contenidos teóricos da asignatura, impartida polo profesor/a a totalidade do alumnado. Recomendase ao estudiante que traballe previamente o material entregado polo profesor e que consulte a bibliografía recomendada para completar a información co fin de seguir as explicaciones e participar ativamente nas cuestions e preguntas planteadas ao longo da clase.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Estudio de casos	□Resolución de dudas del alumnado en relación con algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual)□.

Seminario	□Resolución de dudas del alumnado en relación con algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual)□.
Resolución de problemas	□Resolución de dudas del alumnado en relación con algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual)□.
Lección magistral	□Resolución de dudas del alumnado en relación con algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se desarrollará de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual)□.

## Avaliación

	Descripción		Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Exame de preguntas obxectivas	Pueba test de múltiples alternativas de resposta	25	A2 A5	B1 B3	C2 C3	D1 D4	C5 C9
Exame de preguntas obxectivas	Pueba test de múltiples alternativas de resposta	25	A2 A5	B1 B3	C2 C3	D1 D4	C5 C9
Exame de preguntas obxectivas	Pueba test de múltiples alternativas de resposta	25	A2 A5	B1 B3	C2 C3	D1 D4	C5 C9
Exame de preguntas obxectivas	Pueba test de múltiples alternativas de resposta	25	A2 A5	B1 B3	C2 C3	D1 D4	C5 C9

## Outros comentarios sobre a Avaliación

A materia segue un sistema de avaliação continua. Alternativamente ao sistema de avaliação continua, o estudiantado poderá optar a ser avaliado cun exame final que avaliará tanto os coñecementos teóricos como prácticos impartidos na materia a realizar nas datas establecidas nas convocatorias oficiais e que suporá o 100% da cualificación.

As datas dos exames poderanse consultar no Calendario Docente

Sistema de avaliação continua: Realizaranse ao longo do curso 4 probas, cunha ponderación do 25%, respectivamente.

Outros comentarios e segunda convocatoria

□ A información sobre as actividades evaluativas está disponible no espacio da materia no campus virtual, baixo a etiqueta □Avaliación□ de cada tema.

□ O alumnado terá opción a presentarse á convocatoria extraordinaria (segunda convocatoria) a partir da adaptación que destas actividades realice o docente e cuxo contido será colgado da plataforma.

□ Será requisito necesario para o desenvolvimento da materia que o profesorado da mesma poida disponer dunha FOTOGRAFÍA actualizada\* do alumnado que deberán subir á plataforma a comezos de curso, e sempre antes do día 30 de setembro.

(\*) A única finalidade do tratamento deste dato é que o profesorado da materia poida verificar a identidade do alumnado matriculado na mesma.A base de lexitimación para o tratamiento deste dato realizase en aplicación do disposto no artigo 6.1e) do RXPD no que o tratamiento é necesario para o ejercicio dos poderes públicos conferidos ao responsable do tratamiento baseados no artigo 9 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas e no artigo 25.7 do RD 1791/2010, de 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do Estudante Universitario. O acceso á imaxe e aos datos persoais do alumnado só é permitido ao profesorado de cada materia para a realización das actividades académicas indicadas nesta guía docente e non serán utilizados nin divulgados para ningunha outra finalidade, debendo gardar o correspondente deber de confidencialidade dos mesmos.

Los exámenes oficiales de la materia realizaránse en las fechas, lugares y horas designadas polo Decanato y publicadas al efecto en los lugares y plazos establecidos

---

#### **Bibliografía. Fontes de información**

##### **Bibliografía Básica**

Kotler, P., **Principles of Marketing**, 2014

Kotler, P., **Introducción al Marketing**, 2000

##### **Bibliografía Complementaria**

Lee and Kohler, **Marketing in the Public Sector: A Roadmap for Improved Performance**, 2006

Lee y Kotler, **Marketing en el Sector Público...**, 2007

---

#### **Recomendación**s

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Xestión das redes sociais institucionais

Materia	Xestión das redes sociais institucionais			
Código	P07G095V01409			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Varela Álvarez, Enrique José González Cacheda, Bruno			
Profesorado	González Cacheda, Bruno Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es bruno.gonzalez.cacheda@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	A primeira pregunta que hai que responder na presentación desta materia é a seguinte: xestión de redes sociais virtuais, para que? Porque as redes sociais presenciais forman parte da dimensión humana como "ser político" dende as orixes da democracia. E é que, no caso das democracias actuais, e dos seus sistemas de producción de políticas e servizos públicos, estas redes adquiriron outras dimensóns, froito da súa apertura e orientación cara á ciudadanía. A primeira das dimensóns (sempre intra e interorganizativas) é a profesional (comunidades de empregados públicos), a segunda é a virtual (comunidades de empregados públicos e usuarios), respondendo así ás necesidades dos marcos actuais de goberno e goberno aberto. É neste espazo de apertura e integración de novos valores da Axenda 2030, onde as redes sociais virtuais cobran sentido como medio (nunca como fin en si mesmos) para chegar aos usuarios das súas políticas e servizos públicos; tamén para implicar outros axentes públicos, privados e sociais que conforman o ecosistema de problemas públicos. Para iso é necesario coñecer o marco aberto das institucións públicas multinivel e intergobernamentais da terceira década do século XXI. Coñecer as súas plataformas web, algunas das redes virtuais más utilizadas, así como as súas achegas e valor para a mellora das políticas e servizos públicos. As redes sociais presenciais e virtuais como medio para mellorar a solución de problemas públicos complexos implican ter en conta, en primeiro lugar, os marcos éticos e os valores das institucións democráticas. Tamén aqueles outros "non éticos", vinculados á posverdade que xeran "fake news" e modelos de negación dos valores democráticos que son os nosos no marco da Unión Europea e a España das Comunidades Autónomas e Gobernos Locais			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

### Código

A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
B7	Liderar e delegar responsabilidades no manexo de grupos de traballo
B8	Ter iniciativa e espíritu emprendedor
B9	Xenerar novas ideas relacionadas coa dirección e xestión pública
B10	Deseñar e xestionar proxectos
C14	Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) aplicables á xestión pública
C15	Identificar as consecuencias que a toma de decisións e os actos dos servidores públicos teñen sobre as persoas e a sociedade. Particularmente, na solución de problemas éticos e moráis, dentro da área da xestión e administración pública.
C16	Desenvolver habilidades para a resolución de problemas institucionais complexos
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade máis xusta e igualitaria

D4	Dominar as TIC relationadas coa titulación no ámbito académico e profesional
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma
D6	Adaptarse a novas situacíons

Resultados previstos na materia		Resultados de Formación e Aprendizaxe			
1. Amosar os diferentes modelos de redes sociais, tanto físicas como virtuais		A2	B6	C14	D4
		A5	B9	C16	D5
			B10		
2. Definir os elementos básicos das redes sociais virtuais no contexto das institucións públicas		A1	B6	C14	D4
		A2	B9	C16	D5
				D6	
3. Aplicar métodos heurísticos para o desenvolvemento dunha comparación das redes sociais que utilizan as institucións públicas multinivel		A1	B6	C14	D4
		A2	B8	C16	D5
		A4	B9		
		A5	B10		
4. Formular un modelo de redes sociais virtuais para as institucións públicas no marco do paradigma da gobernanza e o goberno aberto.		A2	B7	C14	D4
		A3	B9	C15	D6
		A4	B10	C16	
5. Avaliar os resultados dos diferentes modelos de redes sociais virtuais nas institucións multinivel españolas e galegas		A1	B6	C14	D1
		A2	B7	C15	D4
		A5	B9		
6. Valorar as dimensíons éticas do desenvolvemento de perfís institucións en redes sociais, así como o seu carácter público, en liña coas propostas da Agenda 2030		A1	B6	C14	D4
		A2	B8		D5
		A3	B9		D6
7. Xustificar a necesidade de incorporar ás redes sociais das administracións públicas estratexias institucionais contra as fake news no marco da UE e o Goberno de España		A1	B6	C14	D1
		A2	B7	C15	D4
		A3	B9		
		A5			

Contidos	
Tema	
1. Sociedade, Institucións e Persoas no mundo glocal	1.1. Globalización e gobernanza
2. Das Redes Sociais ás Redes Sociais Dixitais	2.1. Participación e redes nun contexto de complexidade 2.2. Dixitalización e goberno aberto
3. Social Media nas Institucións Públicas: Redes de Profesionais e Cidadáns	3.1. Instrumentos para a participación, a deliberación e a comunicación nas institucións públicas

Planificación		Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral		14	38.5	52.5
Resolución de problemas de forma autónoma		0	87.5	87.5
Traballo tutelado		0	10	10

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

Metodoloxía docente	
	Descripción
Lección maxistral	Clases Conferencias Técnicas expositivas
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividades autónomas tuteladas Clases Conferencias Técnicas expositivas
Traballo tutelado	Actividades autónomas tuteladas Clases Conferencias Técnicas expositivas

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descripción

Lección maxistral	O alumnado podrá resolver dubidas con relación a calquera aspecto da materia (contenido, traballo e prácticas). Ademáis, podrá recibir atención personalizada en relación á resolución dos problemas plantexados polo profesorado ao longo do curso
Resolución de problemas de forma autónoma	O alumnado podrá resolver dubidas con relación a calquera aspecto da materia (contenido, traballo e prácticas). Ademáis, podrá recibir atención personalizada en relación á resolución dos problemas plantexados polo profesorado ao longo do curso
Traballo tutelado	O alumnado podrá resolver dubidas con relación a calquera aspecto da materia (contenido, traballo e prácticas). Ademáis, podrá recibir atención personalizada en relación á resolución dos problemas plantexados polo profesorado ao longo do curso

## Avaliación

Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
		A1	B6	C14	D1
Lección maxistral	Realizarase un exame de respuestas curtas na data oficial establecida	40	A1 A2 A3 A4 A5	B7 C15 C16 B9 B10	D4 D5 D6
Resolución de problemas de forma autónoma	Ao longo do curso realizaranse diversas probas orientadas á resolución de problemas relacionados coa administración pública	40	A1 A2 A3 A4 A5	B6 C15 C16 B9 B10	D1 D4 D5 D6
Traballo tutelado	O alumnado levará a cabo diversas actividades tuteladas polo profesorado da materia	20	A1 A2 A3 A4	B6 C15 B8 B9	D1 D4 D6

## Outros comentarios sobre a Avaliación

EVALUACIÓN GLOBAL E CONTINUA: O alumnado terá a posibilidade de acollerse ao modelo de avaliación global. Esta opción desenvolverase nas datas oficiais de exame. O alumnado terá dereito a examinarse sobre o 100% da nota. Para acollerse á modalidade de avaliación global na primeira oportunidade, o alumnado deberá renunciar ao sistema de avaliación continua durante as 6 primeiras semanas de curso.

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

Cortés, Óscar, **Las redes sociales en la Administración General del Estado. Factores jurídicos e institucionales**, 978-84-7351-713-3, INAP, 2021

Cotarelo, Ramón y Gil, Javier, **Ciberpolítica. Gobierno abierto, redes, deliberación, democracia**, 978-84-7351-559-7, INAP, 2017

Subirats, Joan, **Los dilemas de la gobernanza en un escenario de globalización**, 978-84-8158-815-6, Andavira, 2019

Bouzas, Ramón, **Teoría de la organización y gestión pública: interpretaciones, explicaciones y desafíos emergentes**, 978-84-8158-815-6, Andavira, 2019

López-Fogués, Aurora, Fernández-Baldor Martínez, Álvaro y Boni Aristizábal, Alejandra, **La innovación social digital colectiva y la administración en el entorno de la Ciudad Inteligente**, 1989-899, INAP, 2017

### Bibliografía Complementaria

Criado, Ignacio, **Nuevas tendencias en la gestión pública. Innovación abierta, gobernanza inteligente y tecnologías sociales en unas administraciones públicas colaborativas**, 978-84-7351-525-2, INAP, 2016

Jiménez, Sergio, **Guía básica de analítica digital para Administraciones públicas**, 978-84-7351-706-5, INAP, 2020

Jiménez, Sergio, **Transformación digital para Administraciones Públicas crear valor para la ciudadanía**, 978-84-7351-693-8, INAP, 2019

## Recomendacións

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Xestión das redes sociais institucionais/P07G092V01409

Goberno abierto, política e institucións/P07G092V01406

TICs nas administracións públicas/P07G092V01403

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Ciencia política: Ciencia da administración e xestión pública/P07G092V01102

Ciencia política: Ciencia política/P07G092V01101



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Estratexias de cooperación ao desenvolvemento sostible**

Materia	Estratexias de cooperación ao desenvolvemento sostible			
Código	P07G095V01410			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Mahou Lago, Xosé María			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	<p>A cooperación ao desenvolvemento tense convertido nos últimos anos nun asunto relevante dentro das axendas tanto dos gobernos como das empresas privadas. Ademais, a aprobación da Axenda 2030 da ONU en 2015, que debe ser implementada polos Estados, dálle un forte pulo á cooperación como un elemento cardinal para acadar un planeta sostible dende o punto vista social, económico e medioambiental.</p> <p>Máis alo da axuda económica, a política de cooperación debe ser formulada dende unha óptica holística onde teña cabida a colaboración cos principais actores, fundamentalmente aqueles que viven e operan nos países beneficiarios, e teña en conta a variedade de ámbitos de intervención.</p> <p>Nesta materia intentaremos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprender os fundamentos teórico-conceptuais da cooperación ao desenvolvemento.</li> <li>-Coñecer os ámbitos de traballo da cooperación.</li> <li>-Identificar os principais actores públicos e privados.</li> <li>-Achegarse ás políticas e plans de cooperación das distintas administracións territoriais do Estado</li> </ul>			

**Resultados de Formación e Aprendizaxe****Código**

A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B4	Comprometerse eticamente e ter vocación de servizo público
B5	Razoar criticamente
B7	Liderar e delegar responsabilidades no manexo de grupos de traballo
B9	Xenerar novas ideas relacionadas coa dirección e xestión pública
B10	Deseñar e xestionar proxectos
C3	Identificar os fundamentos da política comparada nun contexto de globalización
C4	Analizar o comportamento dos actores e procesos políticos e sociais e aplicar as técnicas de comunicación política
C15	Identificar as consecuencias que a toma de decisións e os actos dos servidores públicos teñen sobre as persoas e a sociedade. Particularmente, na solución de problemas éticos e moráis, dentro da área da xestión e administración pública.
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade más xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas lingua oficiais (castelán e galego) como nunha lingua extranjeira
D3	Sensibilizarse con temas medioambientais
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma
D6	Adaptarse a novas situacionés

**Resultados previstos na materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Identificar os fundamentos do desenvolvemento sostenible e a súa incidencia nas persoas e no planeta.	A1 A2 A3 A4 A5	B4 B5 B7 B9 B10	C3 C4 C15 D5 D6	D1 D2 D3 D5 D6
Xustificar a pertinencia da aplicación da Axenda 2030 por parte das institucións públicas, en especial, nas políticas de igualdade de xénero.	A1 A2 A3 A4 A5	B4 B5 B7 B9 B10	C3 C4 C15 D5 D6	D1 D2 D3 D5 D6
Valorar de forma crítica e con argumentos claros e sólidos a implementación de Obxectivos de Desenvolvemento Sostible da Axenda 2030.	A1 A2 A3 A4 A5	B4 B5 B7 B9 B10	C3 C4 C15 D5 D6	D1 D2 D3 D5 D6
Demostrar a obrigatoriedade política e moral da cooperación ao desenvolvemento aos países do sur	A1 A2 A3 A4 A5	B4 B5 B7 B9 B10	C3 C4 C15 D5 D6	D1 D2 D3 D5 D6

## Contidos

### Tema

Tema 1- Fundamentos teóricos da cooperación	1.1. Principais conceptos. Cooperación territorial vs cooperación ao desenvolvemento 1.2. O desenvolvemento sostenible e a Axenda 2030 1.3. A entrada da cooperación na axenda institucional. Os valores postmaterialistas 1.4. A evolución da cooperación ao desenvolvemento. Da cooperación Norte ↔ Sur ao Sur ↔ Sur
Tema 2- Sectores principais da cooperación	2.1. Educación 2.2. Gobernabilidade democrática 2.3. Igualdade de xénero 2.4. Medio ambiente 2.5. Saude
Tema 3- A estrutura de cooperación. Os actores	3.1. Organismos internacionais de cooperación multilateral 3.2. O Estado e demais niveis subestatais 3.3. O terceiro sector e as ONGD 3.4. As empresas privadas 3.5. A Universidade
Tema 4- Políticas de cooperación ao desenvolvemento	4.1. A política da UE 4.2. A política do Estado 4.3. A política da Xunta de Galicia 4.3. Os Concellos e deputacións. Fondo Galego de Cooperación e Solidariedade

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	14	41	55
Resolución de problemas	9.5	9.5	19
Resolución de problemas	9.5	9.5	19
Resolución de problemas	9.5	9.5	19
Resolución de problemas	9.5	9.5	19
Foros de discusión	9.5	9.5	19

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

## Metodoloxía docente

	Descripción
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudio, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio que o/a estudiante ten que desenvolver.

Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno/a debe desenvolver as solucións axeitadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno/a debe desenvolver as solucións axeitadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno/a debe desenvolver as solucións axeitadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno/a debe desenvolver as solucións axeitadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Foros de discusión	Actividades desenvolvidas nun contorno virtual na que se debaten temas diversos e de actualidade relacionados co ámbito académico e/ou profesional.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Lección maxistral	O alumnado poderá resolver dubidas 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 podrá resolver dubidas 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 podrá resolver dubidas 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 podrá resolver dubidas 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 podrá resolver dubidas 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
Foros de discusión	O alumnado podrá resolver dubidas 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

### Avaliación

	Description	Cualificación Resultados de Formación e Aprendizaxe				
Resolución de problemas	Exercicio sobre fundamentos teóricos da cooperación	22	A1 A2 A3 A4 A5	B4 B5 B7 B9 B10	C3 C4 C15 D5 D6	D1 D2 D3 D5 D6
Resolución de problemas	Exercicio sobre os sectores principais da cooperación	22	A1 A2 A3 A4 A5	B4 B5 B7 B9 B10	C3 C4 C15 D5 D6	D1 D2 D3 D5 D6
Resolución de problemas	Exercicio sobre os actores de cooperación	22	A1 A2 A3 A4 A5	B4 B5 B7 B9 B10	C3 C4 C15 D5 D6	D1 D2 D3 D5 D6

Resolución de problemas	Exercicio sobre as políticas de cooperación ao desenvolvimento	22	A1 A2 A3 A4 A5	B4 B5 B7 B9 B10	C3 C4 C15 D5 D6	D1 D2 D3 D5 D6
Foros de discusión	Debate sobre un aspecto de actualidade vincellado co contido da materia	12	A1 A2 A3 A4 A5	B4 B5 B7 B9 B10	C3 C4 C15 D5 D6	D1 D2 D3 D5 D6

## Outros comentarios sobre a Avaliación

### Avaliación global e segunda oportunidade

Os estudiantes que non cumpran os requisitos da avaliação continua ou se presenten na segunda oportunidade deberán realizar un exame final que constará de **4 preguntas tipo tema** e a **realización de 2 prácticas**. O valor do exame será de 10 puntos.

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

ALONSO, José Antonio, Pablo AGUIRRE y Guillermo SANTANDER, **El nuevo rostro de la cooperación internacional para el desarrollo**, Madird, La Catarata, 2020

DOMÍNGUEZ, Rafael y Simone LUCATELLO, **Introducción: historizando y descolonizando la cooperación para el desarrollo**, **Repensar el desarrollo desde el pasado de la cooperación internacional.**, Revista CIDOB d'Afers Internacionals, 2018

GUTIÉRREZ-GOIRIA, Jorge e Ignacio MARTÍNEZ, **Los límites de la Ayuda Oficial al Desarrollo y sus debates: pobreza y desigualdad**, Universidad de Valladolid, 2020

GUTIÉRREZ-GOIRIA, Jorge, Natalia MILLÁN e Ignacio Martínez, **Dentro o más allá de la ayuda: el difícil camino de la Coherencia de Políticas para el Desarrollo**, Revista Iberoamericana de Estudios de Desarrollo, 2017

LABAIEN, Irati, **La cooperación al desarrollo de las Comunidades autónomas del Estado español: relevancia, alcance y aportación específica**, Tesis doctoral UPV/EHU, 2014

MARTÍNEZ OSÉS, Pablo e Ignacio MARTÍNEZ, **La Agenda 2030: ¿cambiar el mundo sin cambiar la distribución del poder?**, Lan harremanak: Revista de relaciones laborales, 2016

NACIONES UNIDAS, **Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible**, United Nations Publications, 2015

OCAMPO, José Antonio, **Gobernanza global y desarrollo**, Buenos Aires, Siglo XXI ed, 2015

OJEDA, Tahina, **Relaciones Internacionales y cooperación con enfoque Sur-Sur**, Madird, La Catarata, 2016

OTILLO, Jose Angel, **El sistema de cooperación para el desarrollo**, Madird, La Catarata, 2011

TASSARA, Carlo, **Cooperación internacional para el desarrollo: Gobierno, economía y sociedad**, Bogotá, Ediciones Unisalle, 2016

UNCETA, Koldo; MARTÍNEZ, Ignacio; GUTIÉRREZ GOIRIA, Jorge, **De la cooperación para el desarrollo a la cooperación para la convivencia global. Un análisis de la crisis de la cooperación desde la crisis del desarrollo.**, Cuadernos de Trabajo / Lan-Koadernoak Hegoa, 2021

## Recomendación

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Socioloxía de xénero nas organizacións

Materia	Socioloxía de xénero nas organizacións			
Código	P07G095V01411			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Pérez Freire, Silvia			
Profesorado	Pérez Freire, Silvia			
Correo-e	silviapf@uvigo.gal			
Web				
Descripción xeral	Esta é unha materia orientada a adquisición de contidos, competencias e habilidades necesarias para a comprensión da problemática ligada ás relacións e as desigualdades de xénero no marco das organizacións desde unha perspectiva sociolóxica.			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

### Código

A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
B7	Liderar e delegar responsabilidades no manexo de grupos de traballo
B8	Ter iniciativa e espíritu emprendedor
B9	Xenerar novas ideas relacionadas coa dirección e xestión pública
B10	Deseñar e xestionar proxectos
C7	Deseñar e implementar ferramentas de xestión dos recursos humanos nas organizacións
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade más xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas lingüas oficiales (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira
D3	Sensibilizarse con temas medioambientais
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma
D6	Adaptarse a novas situacións

## Resultados previstos na materia

### Resultados previstos na materia

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

1. Reconocer las desigualdades de género y el androcentrismo existente en las organizaciones.	A1	B6	C7	D1
2. Detectar como actúan los estereotipos de género que favorecen la persistencia de discriminación en contextos de supuesta meritocracia.	A2	B7		D2
3. Reconocer las dificultades y barreras específicas que se derivan del género en las organizaciones y el papel de las identidades de género.	A3	B8		D3
4. Cuestionar las supuestas capacidades diferenciales y jerarquizadas de los hombres y las mujeres en el contexto sociolaboral.	A4	B9		D5
5. Valorar las distintas estrategias que se emplean para la consecución de la igualdad.	A5	B10		D6
6. Proponer las actuaciones necesarias para fomentar la igualdad en distintas organizaciones y el empoderamiento de las mujeres.				
7. Justificar y evaluar el desarrollo de las actuaciones y medidas realizadas en una organización para el diseño y fomento de la igualdad.				
8. Mostrar la incorporación de los valores de equidad y justicia social a través de la participación e interés en las elecciones de los temas de trabajo realizados.				

## Contidos

### Tema

I. A organización social patriarcal e as súas consecuencias: perspectiva histórica e teórica, análise da situación dos homes e mulleres no ámbito produtivo e reprodutivo.	la. Mecanismos de transmisión das desigualdades e o seu reflexo na sociedade actual Ib. O feminismo como impugnación á orde patriarcal: transformación do imaxinario social do traballo e a súa confrontación no actual contexto de división sexual
II. Mecanismos de transmisión das desigualdades e o seu reflexo na sociedade actual a través dunha análise da situación das mulleres e homes nos ámbitos coñecidos como reprodutivo e produtivo.	IIa. Estudo das dinámicas laborais no acceso, promoción, retribución e recoñecemento e conciliación por razón de sexo.
III. A socioloxía das políticas públicas en materia de igualdade aplicadas ó ámbito sociolaboral: perspectiva histórica e metodolóxica.	IIIa. Estudo das dinámicas laborais no acceso, promoción, retribución e recoñecemento e conciliación por razón de sexo.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	12	12	24
Instrucción programada	4	6	10
Resolución de problemas	6	16	22
Estudo de casos	6	6	12
Debate	6	6	12
Estudo previo	0	12	12
Traballo tutelado	12	20	32
Foros de discusión	2	14	16
Proxecto	0	2	2
Presentación	2	0	2
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	2	4
Exame de preguntas obxectivas	1	1	2

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

## Metodoloxía docente

	Descripción
Lección maxistral	O alumnado recibirá indicacións nas clases e na plataforma MOOVI sobre a materia obxecto de estudo. Estas sesións deberán ser entendidas como foros nos que manifestar as dúbihdas sobre os conceptos e teorías que se exponen en cada tema e é necesario realizar unha lectura previa dos textos adscritos a cada un deles para poder debater e realizar unha posterior avaliación.
Instrucción programada	Sesións dedicadas exclusivamente a tratar cuestións de índole metodolóxico e procedural á hora de traballar o proxecto de investigación.
Resolución de problemas	Exercicios que se traballarán en clase e na plataforma MOOVI pero que esixirán unha preparación previa para fundamentar as solucións a cada problemática de análise
Estudo de casos	Coñecemento de situacións directas ou indirectas paradigmáticas dos temas a tratar na materia
Debate	Intercambio de ideas razoadas en torno á análise das desigualdades por razón de sexo nas nosas sociedades.
Estudo previo	Investigación documental necesaria para abordar os exercicios e casos que se exponen en aula
Traballo tutelado	Conxunto de tarefas preparatorias para a execución da proposta de investigación de xénero e que formará parte do deseño do proxecto.
Foros de discusión	Espazo de conversación presencial e online no que poder manifestar converxencias e diverxencias de opinións e valoracións sobre os contidos da materia.

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Resolución de problemas	Guía para a comprensión da resolución de problemáticas manifestadas na materia
Probas	Descripción
Proxecto	Orientación, seguimento e avaliación das distintas fases de execución do proxecto de investigación de xénero

## Avaliación

Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe

Lección maxstral	No tempo de aula e na plataforma MOOVI que se presentan os contidos e claves dos temas a tratar da materia, farase unha proba sobre aspectos reflexivos (e non memorísticos) abordados.	30	A1 A3 A4	B9	D1
Resolución de problemas	Estudos de caso prácticos e paradigmáticos que explicitan as problemáticas da implementación das políticas de equidade nas organizacións.	10	A2	B6	D6
Proxecto	Versará sobre un traballo de investigación sobre a implementación de perspectiva de xénero sobre calquer aspecto dunha organización	30	A5 B8 B10	B7 C7 D5	
Presentación	Exposición pública do proxecto de investigación	10		C7	
Exame de preguntas obxectivas	Proba escrita de diversa índole (test, respuestas curtas, respuestas longas) sobre os contidos da materia	20		D1 D2 D3 D5	

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Para superar a materia é imprescindible: cumplir os prazos de trabajo establecidos, superar a avaliação global ou continua, a(s) proba(s) de contidos teóricos e a memoria final do trabalho.

O alumnado debe ter en conta que nesta materia faise más fincapé nos aspectos reflexivos que nos memorísticos. A segunda convocatoria terá os mesmos requisitos, de tal maneira que as partes superadas na primeira non hai que repetilas.

As datas dos exames poderanse consultar na web da facultade.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

Tobío, C.; Alcañiz, M.; Martín, M.T. **La mirada de género en Sociología**, 978-84-1357-155-3, Síntesis, 2021

Ritzer, G., **Teoría Sociológica Contemporánea**, 84-481-0179-0, MacGraw-Hill, 2001

Bustelo, M.; Lombardo, E., **Políticas de igualdad en España y en Europa**, 978-84-376-2396-2, Cátedra, 2007

Izquierdo, M.J., **El malestar de la desigualdad**, 978-84-376-1658-2, Cátedra, 1998

Hooks, B., **El feminismo es para todo el mundo**, 978-84-947196-1-5, Traficantes de sueños, 2017

#### Bibliografía Complementaria

De Beauvoir, S., **El segundo sexo. Los hechos y los mitos**, 978-84-376-1676-6, 51, Cátedra. Feminismos, 1977

Rodríguez, R.M., **La mujer molesta. Feminismos postgénero y transidentidad sexual**, 978-84-120566-2-4, Menades, 2019

Connel, R.W., **Masculinities**, 0-7456-3426-5, Cambridge: Polity Press, 1995

Bourdieu, P., **La dominación masculina**, 978-84-339-0589-5, Anagrama, 2000

Vázquez, A.; Urbiola, A., **El género como una perspectiva para el análisis de las organizaciones**, 10.28928/ri/772014/aot2/vazqueza/urbiolaa, 35, Universidad Autónoma Metropolitana, 2017

Manier, B., **Cuando las mujeres hayan desaparecido**, 9788437623979, Cátedra, 2007

Durán, M.A., **Mujeres y hombres en la formación de la teoría sociológica**, 9788474762334, CIS, 1996

Lerner, G., **La creación del patriarcado**, 978-84-16946-08-2, Katakarak, 2017

### Recomendacións

#### Materias que continúan o temario

Avaliación de políticas e servizos públicos/P07G095V01305

#### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Xestión de proxectos institucionais/P07G095V01304

#### Materias que se recomienda ter cursado previamente

Métodos cualitativos de investigación social/P07G095V01301

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Xestión de datos nas administracións públicas

Materia	Xestión de datos nas administracións públicas			
Código	P07G095V01412			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS  6	Sinale  OP	Curso  4	Cuadrimestre  2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	Pérez Cota, Manuel			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	http://moovi.uvigo.gal			
Descripción xeral	Os contidos dixitais na administración pública: diferenciación entre os tipos de datos, información e coñecemento en base ó seu volumen, tipo, formato de transmisión e almacenado; ferramentas de xestión de datos ofimáticas; el fluxo da información na administración pública. Ferramentas e funcionalidades na de xestión de datos na administración pública: evolución dos tipos de datos e a sua intercambiabilidade; transferencias entre plataformas e sistemas; seguridade e xestión dos datos, a información e o coñecemento en formatos dixitais.			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

### Código

A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo
B2	Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima
B3	Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares
B4	Comprometerse eticamente e ter vocación de servizo público
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
C14	Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) aplicables á xestión pública
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade más xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas lingua oficiais (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira
D4	Dominar as TIC relationadas coa titulación no ámbito académico e profesional
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma
D6	Adaptarse a novas situacóns

## Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación  
e Aprendizaxe

1. Recoñecer o que significa a xestión dos datos nas administracións públicas.	A1	B1	C14	D1
2. Identificar os distintos tipos de datos, podendo diferencialos e aplicalos nos distintos campos da administración pública.	A2	B2		D2
3. Describir as formas en que os distintos datos poden xestionarse e con que ferramentas no contexto da administración pública.	A3	B3		D4
4. Integrar os distintos tipos de datos na súa contorna de traballo, podendo delimitar a xestión a realizar con eles de forma segura e eficiente.	A4	B4		D5
5. Enumerar as distintas formas en que poden manexarse, visualizarse e transferirse os datos coas diferentes ferramentas TIC, facendo fincapé na seguridade e a fiabilidade.	A5	B6		D6
6. Aplicar as normas vixentes en temas de seguridade, anonimato, transferencia de información e utilización eficiente dos datos.				
7. Identificar e resolver problemas reais ou ficticios en relación co uso dos datos na administración pública.				
8. Utilizar os distintos recursos TIC disponibles para o manexo dos datos e coas súas perspectivas futuras na administración pública. Nova				

## Contidos

### Tema

Tema 1- Aplicacións e uso do software	- Tipos de Software comercial e libre - Tipos de paquetes óméticos - Licenzas e tipos de licenzas - Software de paquetes e a súa relación e uso
Tema 2- Soportes de información	-Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Transacción de datos
Tema 3- Bases de datos	-Definición de base de datos -Tipos de bases de datos -Formas normais básicas e ampliadas -Deseño lóxico e físico dunha BD -Tipos de chaves (primaria, secundaria...) -Tipos de datos dos campos -Bases de datos Orientadas a Obxectos -Persistencia e seguridade
Tema 4- Sistemas de xestión de bases de datos	-Os sistemas de xestión de bases de datos (SXBD) -Clasificación e principais diferencias -Uso dos SXBD -O manexo dun SXBD nunha Administración Pública -Persistencia de datos
Tema 5- Manexo de tabuas	-Creación de bases de datos: táboas e relacóns entre estas -Aplicación das formas normais -Formas de elección das chaves: primaria e foránea -Niveis de conexión de táboas -Manipulación de datos (inserción, borrado e modificado) -Procura de información almacenada
Tema 6- Transferencia de datos	-Descripción de rede de datos -Internet, direccionamento IP e tipos de protocolos -Elementos de rede e topoloxías -Redes públicas e privadas, proxy -Interconexión de redes: sistemas cableados e inalámbricos -Servicios Internet (correo electrónico, web, FTPs, navegadores, telnet, buscadores, etc.) -Control básico e seguridade -Chats, mensaxes e videoconferencia
Tema 7- Seguridade	-Fundamentos básicos -Clasificación da seguridade: física-lóxica, activa-pasiva -A seguridade e a protección de datos nos computadores e nas redes -Criptografía, certificado dixital, sinatura electrónica e DNI electrónico

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	14	36	50
Prácticas con apoio das TIC	20	42.5	62.5
Estudo de casos	35	0	35
Exame de preguntas de desenvolvemento	0.5	0	0.5
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	0	1

Estudo de casos	1	0	1
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descripción
Lección maxistral	Na lección maxistral (sexá esta física ou virtual) preténdese explicar conceptos que, previamente, xa foran indicados ao alumnado, de xeito que a participación sexa mais viva e os conceptos adquiridos mais fácilmente.
Prácticas con apoio das TIC	Desenvolveranse prácticas (que poden ser físicas ou virtuais) que permitan desenvolver, mediante o computador (ordenador) conceptos vistos na clase maxistral. Preténdese que o alumnado poida crear os seus propios sistemas en base a unha lóxica sólida.
Estudo de casos	Analizanse problemas reais da profesión e resolvense.

<b>Atención personalizada</b>	
<b>Metodoloxías</b>	<b>Descripción</b>
Prácticas con apoio das TIC	Preténdese que o alumnado sexa capaz de desenvolver problemas co uso da xestión de datos nas AAPP.
Estudo de casos	Desenvolvemento de casos reais ou cercanos os reais.

<b>Avaliación</b>		Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas de desenvolvemento	Realizaranse unha serie de preguntas que permitan coñecer as competencias adquiridas polo alumnado (pode ser físico ou virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAXE: Destreza no manexo e xestión de datos con ferramentas informáticas para as administracións públicas e o contido do temario.	40	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B6 C14 D2 D4 D5 D6
Resolución de problemas e/ou exercicios	Desenvolvemento de un ou varios exercicios ou problemas que permitan coñecer as competencias adquiridas polo alumnado (pode ser físico ou virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAXE: Destreza no manexo dos ordenadores e sistemas operativos na xestión de datos nas AAPP e coñecemento do contido do temario	30	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B6 C14 D2 D4 D5 D6
Estudo de casos	Desenvolvemento de un ou varios casos de uso con problemas que permitan coñecer as competencias adquiridas polo alumnado (pode ser físico ou virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAXE: Destreza na resolución de casos no uso na xestión de datos e o contido do temario.	30	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B6 C14 D1 D2 D4 D5 D6

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

De cara á avaliação continua, o estudiantado poderá facer (dependendo das circunstancias do curso) un máximo de 3 avaliações que terán parte de preguntas e parte de resolución de problemas cos que poderán acadar o global da cualificación. En caso de renuncia á avaliação continua o examen final será do global da materia, con parte de exame de preguntas e parte de resolución de problemas e casos de uso.

<b>Bibliografía. Fontes de información</b>
<b>Bibliografía Básica</b>
<b>Bibliografía Complementaria</b>
Microsoft Corporation, <b>Microsoft Office</b> , <a href="https://www.microsoft.com">https://www.microsoft.com</a> , 2023
The Document Foundation, <b>Libre Office</b> , <a href="https://es.libreoffice.org">https://es.libreoffice.org</a> , 2023
Agencia Española de protección de datos, <b>Protección de datos</b> , <a href="https://www.aepd.es/es">https://www.aepd.es/es</a> , 2023
Universidad Oberta de Catalunya, <b>Bases de datos</b> , <a href="https://www.uoc.edu/">https://www.uoc.edu/</a> , 2023

### **Recomendacións**

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Habilidades orientadas ao emprego nas organizacións públicas

Materia	Habilidades orientadas ao emprego nas organizacións públicas			
Código	P07G095V01413			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar López Mira, Álvaro Xosé Martinez Arribas, Fernando Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	O emprego público está a cambiar en tódolos sistemas administrativos da OCDE e a Unión Europea. Moitas son as causas (demografía, incremento complexidade problemas públicos, novos usuarios), sen embargo tódolos diagnoses coinciden en que está a cambiar dunha maneira exponencial e moi diversa con relación aos modelos de emprego dos séculos XIX e XX. O século XXI está a resultar o tempo de cambio onde as habilidades para o emprego manifestanse coma unha das necesidades tanto para os que desexan acceder ao emprego público, como aos que desexan cambiar de posto ou nivel de goberno-administración. Na materia que se desenvolverá ao longo do segundo cuatrimestre proponse un emprego práctico da adquisición de competencias, habilidades e destrezas para a procura activa de emprego público, así como para o desenvolvemento de novas habilidades ("skills") que permitan ao alumnado poñerse en contacto cos novos procesos selectivos públicos, así como cos novos requisitos que demandan as institucións públicas para o seu acceso no marco da Axenda 2030.			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

### Código

A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña 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	Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo
B2	Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima
B3	Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares
B4	Comprometerse eticamente e ter vocación de servizo público
B5	Razoar criticamente
C7	Deseñar e implementar ferramentas de xestión dos recursos humanos nas organizacións
C14	Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) aplicables á xestión pública
C15	Identificar as consecuencias que a toma de decisións e os actos dos servidores públicos teñen sobre as persoas e a sociedade. Particularmente, na solución de problemas éticos e morais, dentro da área da xestión e administración pública.
C16	Desenvolver habilidades para a resolución de problemas institucionais complexos
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade más xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas lingua oficiais (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira
D3	Sensibilizarse con temas medioambientais
D4	Dominar as TIC relacionadas coa titulación no ámbito académico e profesional
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma
D6	Adaptarse a novas situacións

## Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo A2

Que o alumnado teña 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

Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo B1

Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima B2

Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares B3

Comprometerse eticamente e ter vocación de servizo público B4

Razonar criticamente B5

Deseñar e implementar ferramentas de xestión dos recursos humanos nas organizacións C7

Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) aplicables á xestión pública C14

Identificar as consecuencias que a toma de decisións e os actos dos servidores públicos teñen sobre as persoas e a sociedade. Particularmente, na solución de problemas éticos e moráis, dentro da área da xestión e administración pública. C15

Desenvolver habilidades para a resolución de problemas institucionais complexos C16

Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade más xusta e igualitaria D1

Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas lingua oficiais (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira D2

Sensibilizarse con temas medioambientais D3

Dominar as TIC relacionadas coa titulación no ámbito académico e profesional D4

Integrar a aprendizaxe autónoma D5

Adaptarse a novas situacionés D6

## Contidos

### Tema

1. Emprego público no século XXI	1.1. Cambios nas estruturas do sector público na OCDE e Unión Europea no marco da Axenda 2030 1.2. Sector Público e Emprego Público na España multinivel
2. Habilidades para o emprego no sector público	2.1. Habilidades "duras": Dos títulos ao CV profesional 2.2. Habilidades "blandas": da ética á empatía
3. Obradoiros de busca e cambio de emprego:	3.1. Sector público estatal 3.2. Sector público autonómico e local 3.3. Sector privado 3.4. Sector social 3.5. Unión Europea

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	12	0	12
Obradoiro	16	0	16
Prácticas con apoio das TIC	0	40	40
Foros de discusión	0	20	20
Presentación	4	14	18
Cartafol/dossier	4	40	44

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

## Metodoloxía docente

	Descripción
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio que o/a estudiante ten que desenvolver.
Obradoiro	Actividade enfocada á adquisición de coñecementos procedementais, habilidades manipulativas e instrumentais sobre unha temática concreta, con asistencia específica por parte do profesor/a ás actividades individuais e/ou en grupo que desenvolven os/as estudiantes.
Prácticas con apoio das TIC	Actividades de aplicación dos coñecementos nun contexto determinado e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais en relación coa materia, a través das TIC.
Foros de discusión	Actividades desenvolvidas nun contorno virtual na que se debaten temas diversos e de actualidade relacionados co ámbito académico e/ou profesional.
Presentación	Exposición por parte do alumnado ante o/a docente e/ou un grupo de estudiantes dun tema sobre contidos da materia ou dos resultados dun traballo, exercicio, proxecto... Pódese levar a cabo de maneira individual ou en grupo.

Cartafol/dossier	Recompilación do trabalho do/a estudiante co obxectivo de amosar os seus esforzos, progresos e logros nunha área. A recompilación debe incluír contidos elixidos polo alumno/a, os criterios de selección e evidencias de autorreflexión.
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Atención personalizada

### Avaliación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Obradoiro	Actividade enfocada á adquisición de coñecementos procedimentais, habilidades manipulativas e instrumentais sobre unha temática concreta, con asistencia específica por parte do profesor/a ás actividades individuais e/ou en grupo que desenvolven os/as estudiantes.	40	A2 C7 A3 C14 C15 C16
Presentación	Exposición por parte do alumnado ante o/a docente e/ou un grupo de estudiantes dun tema sobre contidos da materia ou dos resultados dun traballo, exercicio, proxecto... Pódese levar a cabo de maneira individual ou en grupo.	20	B1 B2 B3 B4 B5
Cartafol/dossier	Recompilación do trabalho do/a estudiante co obxectivo de amosar os seus esforzos, progresos e logros nunha área. A recompilación debe incluír contidos elixidos polo alumno/a, os criterios de selección e evidencias de autorreflexión.	40	D1 D2 D3 D4 D5 D6

### Outros comentarios sobre a Avaliación

#### Avaliación global e segunda oportunidade

Os estudiantes que non cumplen os requisitos da avaliação continua ou se presenten na segunda oportunidade deberán realizar unha proba final de habilidades para o emprego que constará da realización dunha práctica de entrevista. O valor da proba será de 10 puntos.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

Fernando Trujillo Sáez y David Álvarez Jiménez, **Transformación digital de la administración pública: ¿Qué competencias necesitan los empleados públicos?**, <https://doi.org/10.24965/gapp.i27.10923>, 27, INAP-GAPP, 2021

#### Bibliografía Complementaria

Ricardo Manuel Zúñiga Guevara, **Innovación colaborativa y construcción de capacidades como estrategia de institucionalización de la evaluación en Andalucía. El Grupo de Personas Colaboradoras en Evaluación de Políticas Públicas**, <https://doi.org/10.24965/gapp.10887>, 30, IAAP, 2022

Gorriti Bontigui, Mikel, **Sistema De Selección Para El Acceso A Una Función Pública Postburocrática**, 7, IAAP, 2011

### Recomendación

#### Materias que continúan o temario

Prácticas externas/P07G092V01981

Traballo de Fin de Grao/P07G092V01991

#### Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Creatividade e solución de problemas nas organizacións públicas/P07G092V01402

Xestión das redes sociais institucionais/P07G092V01409

#### Materias que se recomienda ter cursado previamente

Ciencia política: Ciencia da administración e xestión pública/P07G092V01102

Xestión de persoas: Organización e funcións/P07G092V01205

Xestión de recursos humanos: Relacións de postos de traballo e ofertas de emprego público multinivel/P07G092V01206

Xestión de servizos públicos/P07G092V01203

Habilidades nas administracións públicas/P07G092V01307

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Prácticas externas**

Materia	Prácticas externas			
Código	P07G095V01981			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS 12	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María			
Profesorado				
Correo-e				
Web	<a href="http://webfdxp.webs.uvigo.es/gl/">http://webfdxp.webs.uvigo.es/gl/</a>			
Descripción xeral	Realización de actividades e tarefas propias dun posto de traballo orientado a desenvolver diversas competencias adscritas ao Grao. A organización das prácticas do Grao en Dirección e Xestión Pública segue as normas que a Universidade de Vigo establece para esta actividade. Comprende 12 ECTS de carácter optativo e o período de prácticas curriculares comprende os meses de xaneiro-mai, correspondentes ao segundo cuatrimestre do curso. O alumnado da modalidade virtual poderá realizar prácticas curriculares, sempre que se establezan os respectivos convenios.			

**Resultados de Formación e Aprendizaxe****Código**

A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo
B2	Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima
B3	Traballar en equipo e en contornos multidisciplinares
B4	Comprometerse eticamente e ter vocación de servizo público
B5	Razoar criticamente
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
B7	Liderar e delegar responsabilidades no manexo de grupos de traballo
B8	Ter iniciativa e espírito emprendedor
B9	Xenerar novas ideas relacionadas coa dirección e xestión pública
B10	Deseñar e xestionar proxectos
C1	Identificar as principais teorías e enfoques da Ciencia Política, da Administración e Xestión Pública
C2	Recoñecer a estrutura e o funcionamiento dos sistemas políticos e das institucións políticas
C3	Identificar os fundamentos da política comparada nun contexto de globalización
C4	Analizar o comportamento dos actores e procesos políticos e sociais e aplicar as técnicas de comunicación política
C5	Describir a estrutura, a organización e o funcionamento das Administracións Públicas multinivel, analizando a súa relación coa cidadanía
C6	Aplicar os coñecementos relacionados coa planificación e a xestión administrativa para unha óptima gobernanza
C7	Deseñar e implementar ferramentas de xestión dos recursos humanos nas organizacións
C8	Identificar, interpretar, planificar e xestionar os recursos económico-financeiros das Administracións Públicas
C9	Identificar e aplicar o marco normativo da actividade que realizan as Administracións Públicas
C10	Valorar o entorno económico e a dimensión económica do sector público
C11	Planificar, implantar, avaliar e analizar políticas públicas
C12	Analizar a política internacional e/ou a estrutura e o funcionamento da Unión Europea

C13	Aplicar os métodos e as técnicas de investigación e política social e operar con métodos de investigación cuantitativos e cualitativos
C14	Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) aplicables á xestión pública
C15	Identificar as consecuencias que a toma de decisións e os actos dos servidores públicos teñen sobre as persoas e a sociedade. Particularmente, na solución de problemas éticos e moráis, dentro da área da xestión e administración pública.
C16	Desenvolver habilidades para a resolución de problemas institucionais complexos
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade más xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas lingua oficiais (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira
D3	Sensibilizarse con temas medioambientais
D4	Dominar as TIC relacionadas coa titulación no ámbito académico e profesional
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma
D6	Adaptarse a novas situacións

### Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Ao terminar a materia, o/a estudiante será capaz de:	A1	B1	C1	D1
1. Identificar os significados e contidos das actividades desenvolvidas en entidades/institucións públicas ou privadas.	A2	B2	C2	D2
2. Aplicar os coñecementos adquiridos no grao relativos á xestión pública ou privada.	A3	B3	C3	D3
3. Realizar xestións básicas na Administración Pública ou na empresa privada.	A4	B4	C4	D4
4. Identificar e resolver problemas reais da xestión pública ou privada.	A5	B5	C5	D5
5. Elaborar e utilizar bases de datos.	B6	C6	D6	
6. Adquirir experiencia nun contexto real de empresa ou entidade (pública ou privada).	B7	C7		
7. Profundar en determinadas competencias específicas adquiridas durante o desenvolvemento dos estudos.	B8	C8		
	B9	C9		
	B10	C10		
		C11		
		C12		
		C13		
		C14		
		C15		
		C16		

### Contidos

#### Tema

Realización de actividades e tarefas propias dun Non hai subtemas posto de traballo orientada a desenvolver diversas competencias adscritas ao Grao.

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticum, Practicas externas e clínicas	0	250	250
Traballo tutelado	0	50	50

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

### Metodoloxía docente

	Descripción
Prácticum, Practicas externas e clínicas	O/A estudiante desenvolve as actividades nun contexto relacionado co exercicio dunha profesión, durante un período determinado, realizando as funcións asignadas e previstas na proposta de prácticas. No caso do Prácticum, estas prácticas inclúense con carácter obligatorio en estudios conducentes a determinadas profesións reguladas. As prácticas clínicas desenvólvense nun contexto relacionado cunha profesión na área de Ciencias da Saúde.
Traballo tutelado	O/A estudiante, de maneira individual ou en grupo, elabora un documento sobre a temática da materia ou prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias etc.

### Atención personalizada

### Avaliación

	Descripción	Cualificación Resultados de Formación e Aprendizaxe

Prácticum, Practicas	Valorarase cos distintos informes previstos na normativa da Universidade de Vigo: do estudiante, da entidade e do titor de prácticas.	70	A1	B1	C1	D1
			A2	B2	C2	D2
			A3	B3	C3	D3
			A4	B4	C4	D4
			A5	B5	C5	D5
			B6	C6	D6	
			B7	C7		
			B8	C8		
			B9	C9		
			B10	C10		
				C11		
				C12		
				C13		
				C14		
				C15		
				C16		
Traballo tutelado	Valorarase a claridade da memoria final, a presentación a boa reacción e capacidade explicativa da experiencia realizada polo alumnado.	30	A1	B1	C1	D1
			A2	B2	C2	D2
			A3	B3	C3	D3
			A4	B4	C4	D4
			A5	B5	C5	D5
			B6	C6	D6	
			B7	C7		
			B8	C8		
			B9	C9		
			B10	C10		
				C11		
				C12		
				C13		
				C14		
				C15		
				C16		

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

O sistema de avaliação consiste na avaliação das dúas metodoloxías empregadas nestas prácticas:

1. A avaliação das prácticas externas a través dos informes do estudiante, a entidade e o titor de prácticas da Universidade de Vigo (70% da cualificación).
2. A avaliação dunha memoria final sobre as prácticas. Neste apartado, a propia xestión administrativa e institucional de todos os trámites que conlevan as prácticas é parte do criterio de avaliação do alumnado, xa que é unha forma dinámica de observar como o alumnado se move entre Administracións (competencia fundamental nun Grao en Dirección e Xestión Pública) (30% da cualificación).

### **Bibliografía. Fontes de información**

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

### **Recomendacións**

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Traballo de Fin de Grao

Materia	Traballo de Fin de Grao			
Código	P07G095V01991			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Ricoy Casas, Rosa María			
Profesorado	Ricoy Casas, Rosa María			
Correo-e	rricoy@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	Materia do programa English Friendly. Os/ as estudiantes internacionais poderán solicitar ao profesorado: a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés, b) atender as tutorías en inglés, c) probas e evaluacións en inglés.			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

### Código

A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña 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 o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo
B2	Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima
B3	Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares
B5	Razoar criticamente
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
B10	Deseñar e xestionar proxectos
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade más xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiales (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira
D3	Sensibilizarse con temas medioambientais
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma

## Resultados previstos na materia

### Resultados previstos na materia

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

Ao finalizar o TFG, o alumnado deberá ser capaz de: a) definir a estructura 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 acuerdo 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	B1	D1
	A2	B2	D2
	A3	B3	D3
	A4	B5	D5
	A5	B6	
			B10

## Contidos

### Tema

## Planificación

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

Traballo tutelado	16	283	299
Presentación	1	0	1

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

### Metodoloxía docente

	Descripción
Traballo tutelado	(16 horas) de titoría coa dirección do TFG e (283 horas) elaboración do TFG.
Presentación	(1 hora) presentación e defensa do TFG perante o Tribunal avaliador

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
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

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Presentación	Para poder defender o TFG é necesario ter aprobadas todas las materias do Grao (agás a materia TFG).	100	A1	B1	D1
			A2	B2	D2
			A4	B3	D3
	O Tribunal avaliador avaliará el 100% do TFG e a súa defensa.		A5	B5	D5
			B6		
	O TFG debe ser original e está prohibido el plagio. Deberá citarse debidamente, con respeto a la propiedad intelectual de otros/as autores/as. El Tribunal podrá emplear medios para verificarlo, tales como un programa antiplagio. En caso de cometer falta de originalidad y/o plagio, el Tribunal podrá asignar una nota de "0" (suspenso), y tendrá la obligación de comunicarlo a los órganos competentes para que, en su caso, adopten las medidas sancionadoras que consideren necesarias.			B10	
	O TFG debe ser respetuoso con los derechos establecidos en la Constitución española vigente, y es preciso hacer un uso inclusivo de la lengua (perspectiva de género y respeto a la diversidad sexual).				

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Estructura xeral. TFG recoméndase que el 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 originais poderán ser presentados en galego, castelán, inglés ou portugués. Existen axudas para a investigación en lingua galega. Formato: O alumno/a entregará el TFG na plataforma informática convintemente maquetado e etiquetado (título, autor/a, titor/a, curso, Grao) e versión PDF para arquivar. Ademáis, a solicitude xerada pola súa secretaría virtual, logo do informe favorable que o titor tamén ten que facer a través da secretaría virtual, no plazo establecido para todo ello. Os aspectos formais do texto responderán, preferentemente, aos seguintes criterios. No caso de emplegar outro modelo alternativo, este debe ser debidamente xustificado seguindo as normas recoñecidas polas organizacións de referencia no eido documental: a) Contido e corpo do traballo: poderá organizarse e presentarse de xeito que permita unha idea ou visión completa, sistemática e clara da temática tratada. Poderán empregarse subdivisions (partes, capítulos, seccións, apartados, etc.) convintemente tituladas ou marcadas, numérica ou alfabéticamente; b) Tipografía e interlixado: Arial ou Times New Roman, tamaño 12 a espazo e medio (recomendado). c) Notas ao pé: estarán orientadas a 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 interlixado 1 e tamaño 9 respectando a tipografía anterior. d) 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 obligación de citar todo material empregado para evitar incorrer en plagio. Aproximadamente a extensión máxima da totalidade do texto será dunhas 30.000 palabras. Criterios de valoración dos TFG, Grao en Dirección e Gestión Pública: (1) Calidade e contido do traballo (50%) (a)Contido: metodoloxía, marco teórico, revisión de literatura (20%) (b)Estructura, coherencia interna, formato e claridade (15%) (c)Formato de cita estándar e respecto á propiedade intelectual (10%) (d)Uso inclusivo da lingua (perspectiva de género e respecto á diversidade sexual) (5%) (2) Calidade da defensa pública (20%) (a)Referencia aos aspectos centrais do traballo (10%) (b)Uso

correcto dos medios empregados (audiovisuais, etc.) (5%) (c)Claridade e estrutura da presentación (5%) (3) Calidade das respostas na rolda de preguntas (20%) (a)Aclaración satisfactoria das dúbidas presentadas (10%) (b)Capacidade de debate, razonamento crítico e defensa (10%) (4) Xestión do tempo (10%) (a)Respéctase o tempo asignado para a defensa (5%) (b)Non se emprega un tempo excesivo na réplica ao tribunal (5%). \*O alumnado que comparte traballo: terá liberdade para organizar a súa presentación conxunta durante un máximo de 20 minutos. Excepto situacións excepcionais, a valoración de "Calidade e contido do traballo (50%)", "Referencia aos aspectos centrais do traballo (10%)" e "Respéctase o tempo asignado para a defensa (5%)" será a mesma para ambos. Trala presentación, cada membro do tribunal dividirá os seus comentarios en dúas series dirixidas a ambos alumnos/as, respectivamente, e de forma que cada alumno/a contestará únicamente na serie que lle corresponda, sen posibilidade de intervir na outra. As notas se publicarán tan pronto o Tribunal Avaliador firme as actas, no correspondente taboleiro da Facultade. Período de revisión de cualificación do TFG: 3 días hábiles dende a publicación da cualificación. Dita solicitude deberá indicar os aspectos concretos do TFG que fundamentan a discrepancia coa cualificación. Os criterios establecidos nesta guía, son os mesmos para o alumnado da modalidade presencial e semipresencial.

---

#### **Bibliografía. Fontes de información**

##### **Bibliografía Básica**

##### **Bibliografía Complementaria**

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

---

#### **Recomendacións**

#### **Outros comentarios**

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

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

---