



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)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	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				
Descrición 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 máis 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. DERECHO EUROPEO: PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. 2. ELEMENTOS SUBJETIVOS. <ol style="list-style-type: none"> a. SUJETOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA b. ENTIDAD CONTRATANTE c. LICITADORES Y ADJUDICATARIOS: CAPACIDAD, SOLVENCIA, PROHIBICIONES DE CONTRATAR 3. ELEMENTOS OBJETIVOS. <ol style="list-style-type: none"> a. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS y PRIVADOS b. NEGOCIOS EXCLUIDOS. c. OBJETO, PRECIO, VALOR ESTIMADO d. GARANTÍAS 4. ELEMENTOS PROCEDIMENTALES <ol style="list-style-type: none"> a. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS b. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN c. FASES DEL PROCEDIMIENTO: PREPARACIÓN, ADJUDICACIÓN
SEGUNDO. EJECUCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. EFECTOS 2. EJECUCIÓN 3. CESIÓN y SUBCONTRATACIÓN 4. MODIFICACIÓN 5. RESOLUCIÓN
TERCERO. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN y TIPOS DE CONTRATOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN <ol style="list-style-type: none"> a. ABIERTO, RESTRINGIDO, NEGOCIADO. b. RACIONALIZACIÓN 2. TIPOS DE CONTRATOS <ol style="list-style-type: none"> a. OBRAS, SUMINISTROS, SERVICIOS. b. CONCESIONES c. MIXTOS
INVALIDEZ y RECURSOS	<ol style="list-style-type: none"> 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

	Descrición
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	Análise de sentenzas, resolucións, artigos doutriniais e calesquera materiais relevantes.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Explicación de los temas; preguntas a los alumnos; realización de casos prácticos relacionados con el tema en cuestión.
Resolución de problemas	Análise e corrección dos casos e problemas
Probos	Descrición
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			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas obxectivas	Examen clásico en varios formatos posibles: desarrollo de preguntas, test, 'falsos prácticos' (respostas teóricas sobre un suposto práctico)	30	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividades de evaluación continua	40	
Exame de preguntas obxectivas	EXAME PRÁCTICA: resolución de supostos prácticos sobre a materia; a chave é a motivación e argumentación do alumnado ao enfrontarse a un caso hipoteticamente real ao que ten que dar unha solución ARGUMENTADA	30	

Outros comentarios sobre a Avaliación

A avaliación continua está constituída 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 estudante 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 acade 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	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	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				
Descrición 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 persoas 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], máis 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 solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquelas 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 espírito 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 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 máis xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua estranxeira
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 sostible 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

	Descrición
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	Descrición
--------------	------------

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

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Lección maxistral	Realizárase un exame de respostas curtas na data oficial establecida	40	A2 A3 A4	B6 B7 B9 B10	C7 C15 C16	D2 D5
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	B8	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

Recomendacións

Materias que se recomenda 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)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	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			
Descrición 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 súa 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 aquelas 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 máis xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua estranxeira
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
---------------------------------	---------------------------------------

1. Recoñecer o que significa a utilización das Tecnoloxías da Información e as Comunicacions nas administracións públicas.	A1	B1	C14	D1
2. Identificar as ferramentas TIC existentes, podendo diferenciarlas e aplicalas nos distintos campos da administración pública.	A2	B2		D2
3. Describi-lo funcionamento das distintas ferramentas TIC no contexto da administración pública.	A3	B3		D4
4. Integrar o uso das ferramentas TIC no seu entorno de traballo, podendo delimitar a xestión a realizar con elas de xeito seguro e eficiente.	A4	B4		D5
5. Enumerar os distintos contidos que poidan proveerse coas diferentes ferramentas TIC, facendo fincapé na seguridade e fiabilidade da información.	A5	B6		D6
6. Aplicar as 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. Utilizar os 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

	Descrición
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 facilmente.
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	Analízanse problemas reais da profesión e resolvense.

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas de desenvolvemento	Realízanse 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 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

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, **Historia da Informática**, <https://moovi.uvigo.gal>, 2023

Microsoft Corporation, **Microsoft Office**, <https://www.microsoft.com>, 2023

The Document Foundation, **Libre Office**, <https://es.libreoffice.org>, 2023

Apple Corportation, **Recursos educativos Apple**, <https://www.apple.com>, 2023

IBM Corportation, **Recursos informáticos de IBM**, <https://www.ibm.com>, 2023

Wolf, Gunar; Ruiz, Esteban; Bergero, Federico; Meza, Erwin, **Fundamentos de Sistemas Operativos**, 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, ademáis, pode constituír un traballo para esta materia. Facéndose, deste xeito, acádase un mellor aproveitamento do tempo do estudante

e contribúe a unha mellor utilización dos recursos.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Ética pública e transparencia**

Materia	Ética pública e transparencia			
Código	P07G095V01404			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Caruncho Michinel, María Cristina			
Profesorado	Caruncho Michinel, María Cristina			
Correo-e	caruncho@uvigo.es			
Web				
Descrición 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 diferenciarlos 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-antropolóxicas 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: obxeto , causas e consecuencias 3.3 Educación da conciencia ética de axentes públicos e da cidadanía
IV.- A propósito da Corrupción	4.1 Corrupción e resurximento do debate ético 4.2 Códigos deontolóxicos 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 maxistral	15	30	45
Seminario	5	15	20
Traballo tutelado	5	30	35
Estudo de casos	5	13.5	18.5
Exame de preguntas obxectivas	1.5	0	1.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Presentación	Presentación e exposición dos traballos desenvolvidos individualmente
Estudo previo	Repaso e estudo das nocións introducidas nas sesións teóricas e seminarios. Lectura e recensión crítica de materiais propostos para a aprendizaxe
Lección maxistral	Método expositivo. Lección maxistral dos contidos teóricos da materia
Seminario	Resolución de dúbidas que se lle presenten ao alumno/a no proceso de aprendizaxe, e apoio a realización dos traballos feitos polo alumnado
Traballo tutelado	Elaboracións de traballos individuais ou en grupo titorizados pola profesora
Estudo de casos	Plantexamento e resolución de supostos prácticos que deberá desenvolver o alumnado

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminario	resolveránse as dúbidas de cada alumno/a, atendendo a seu ritmo de traballo
Traballo tutelado	titorización personal do traballo que está a facer cada alumno en sesións marcadas cada semana pola profesora
Estudo de casos	Os dilemas morales e os estudos de casos serán avaliados e atendidos en sesións de titorización individual

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Traballo tutelado	Elaboracións de traballos individuais ou en grupo titorizados pola profesora	30	
Estudo de casos	Plantexamento e resolución de supostos prácticos que deberá desenvolver o alumnado	30	
Exame de preguntas obxectivas	Examen test que deberá desenvolver o alumnado como proba final	40	

Outros comentarios sobre a Avaliación

Modelo A (avaliación continua).O alumnado deberá superar o 50% do valor de cada unha das probas para poder superar a materia. Segunda convocatoria: de non ter superada algunha das probas obxecto da avaliación, poderán recuperarse na convocatoria de xullo. As cualificacións obtidas nos apartados traballo tutelado e estudos 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 exames poderán consultarse na web da Facultade.

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

materia.

Na segunda convocatoria procederase ao mesmo istema 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**, 1ª, Playa de Akaba, 2010

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

Bibliografía Complementaria

CAMPS,V, **Breve historia de la ética**, 1ª, RBA, 2013

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

Villoría, M (ed), **Ética Pública y Buen Gobierno**, 1ª, 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)			
Descritores	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				
Descrición xeral	<p>Nos últimos anos é un feito incuestionable o desenvolvemento da Sociedade da Información e do Coñecemento en todos os ámbitos da actividade humana e, en especial, nas administracións públicas. A aplicación das novas tecnoloxías está a posibilitar a apertura de canles de interacción cada vez máis intensos entre administración e administrado.</p> <p>A proliferación de conceptos tales como goberno aberto, goberno electrónico, administración electrónica, gobernanza electrónica ou democracia electrónica ven a constatar o xurdimento dunha nova dimensión na que a política, e máis concretamente, as diferentes políticas públicas deixan de ser un reduto exclusivo dos centros tradicionais de poder para seren deseñadas e implementadas co concurso activo da cidadanía.</p> <p>A presente materia achega ao alumnado ao estudo do Goberno Aberto, intentando descubrir os alicerces do seu funcionamento e estrutura. Con esta fin centrarémonos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Na análise da Sociedade da Información e do Coñecemento como contexto de desenvolvemento do Goberno Aberto. 2- Na aproximación teórico-conceptual ao Goberno Aberto dende o paradigma do Goberno electrónico. 3- No coñecemento de experiencias de Goberno aberto no ámbito da transparencia, participación e colaboración. 4- Nos plans e estratexias de Goberno e Administración electrónica do Estado e da Xunta de Galicia 5- Nos principais servizos electrónicos: eSaúde e eEducación. 			

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 aquelas 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 espírito 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 máis xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas 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

Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Analisar os elementos característicos da Sociedade da Información e do Coñecemento, incidindo na perspectiva de xénero	A1	B3	C4	D1
	A2	B5	C11	D2
	A3	B6	C14	D3
	A4	B8		D4
	A5	B9		D6
Identificar os enfoques de estudo do goberno aberto desde a Ciencia política	A1	B3	C4	D1
	A2	B5	C11	D2
	A3	B6	C14	D3
	A4	B8		D4
	A5	B9		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	B3	C4	D1
	A2	B5	C11	D2
	A3	B6	C14	D3
	A4	B8		D4
	A5	B9		D6
Valorar as políticas públicas orientadas ao desenvolvemento do goberno aberto.	A1	B3	C4	D1
	A2	B5	C11	D2
	A3	B6	C14	D3
	A4	B8		D4
	A5	B9		D6
Examinar a aplicación das novas tecnoloxías ao goberno e administración pública.	A1	B3	C4	D1
	A2	B5	C11	D2
	A3	B6	C14	D3
	A4	B8		D4
	A5	B9		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

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

	Descrición
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 estudante 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	Descrición
Lección maxistral	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Resolución de problemas	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Resolución de problemas	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Resolución de problemas	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Resolución de problemas	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Resolución de problemas	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Resolución de problemas	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Traballo tutelado	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe

Foros de discusión O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe

Lección maxistral

Avaliación						
Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe				
Resolución de problemasExercicio 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 problemasExercicio 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 problemasExercicio 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 problemasExercicio 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 problemasExercicio 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 problemasExercicio 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 estudantes que non cumpran os requisitos de a avaliación 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, **Análisis 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

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Administración tributaria electrónica				
Materia	Administración tributaria electrónica			
Código	P07G095V01407			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	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				
Descrición 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 cumprir 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	Razonar 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 linguas 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 linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira	D2

Contidos
Tema

Determinación da débeda tributaria e Administración electrónica	O Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas As retencións e pagos fraccionados O Imposto sobre Sociedades. O Imposto sobre Sucesións e Doazóns O Imposto sobre o Valor Engadido Os Impostos Aduaneiros
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 contribuintes 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 contribuintes na era dixital	A modulación dos dereitos constitucionais Os novos dereitos derivados a dixitalización

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

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte da/do docente dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudantado
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 elixir as normas correctas e interpretarlas adecuadamente, para cada situación creta. Con isto conséguese despertar o interese sobre a materia amosando a súa importancia práctica, ademais 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	Descrición
Lección maxistral	O alumnado poderá; resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.
Resolución de problemas	O alumnado poderá; resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.
Estudo de casos	O alumnado poderá; resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.
Resolución de problemas de forma autónoma	O alumnado poderá; resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.
Foros de discusión	O alumnado poderá; resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
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	C5 C8	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 C8	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 calidade das intervencións deste tanto nas clases maxistras como, sobre todo, nas clases prácticas. A participación activa e de calidade do alumnado que se somete a avaliación continua representará o 20% da súa cualificación final. Tamén se terá en conta a participación dos estudantes nas actividades organizadas pola área de Dereito Financeiro e Tributario.	20 A2 A3 A4	B1 B5	C5 C8	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 calidade da docencia e do proceso de aprendizaxe do estudiantado (aprobad 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 cuadrimestre (40%), 2º) Segunda proba parcial, que se realizará ao final do cuadrimestre (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 controlárase a asistencia a clase. As dúas probas parciais escritas son obrigatorias, constarán dunha parte práctica e outra teórica, realizadas ambas en período lectivo. A parte práctica de cada unha das dúas probas suporá un 20%, mentres que a parte teórica de cada unha das dúas probas suporá un 80% da calificación. Cada unha 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 obrigatoria, un exame final correspondente á materia que non teña superada nunha ou en ambas probas de avaliación continua realizadas ao longo do cuadrimestre. 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.

Asimesmo, a este exame final poderá concurrir o alumnado que teña superadas as dúas probas de avaliación continua realizadas durante o cuadrimestre 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 dúas 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	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	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				
Descrición 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 servizo público. Materia do programa English Friendly. Os/ as estudantes internacionais poderán solicitar ó profesorado: a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliacións 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 aquelas 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 máis xusta e igualitaria			
D4	Dominar as TIC relacionadas 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 Capacidade de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	A2 A5	B1 B3	C2 C3 C5 C9	D1 D4
Desenrolo do coñecemento dos fundamentos teóricos e prácticos do marketing-mix público e do sector no lucrativo	B1			
Desenrolo da Capacidade de análise e síntesis para a elaboración e defensa de argumentos	D1			

Contidos

Tema	
------	--

Tema 1.- INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS E CONTIDOS BASICOS DO MARKETING PUBLICO	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 Relacións ¿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 PUBLICO E DAS EMPRESAS SEN ANIMO DE LUCRO	5.1 O produto no sector público 5.2 O prezo no sector público 5.3 O acercamento 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 maxistral	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

	Descrición
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 respostas.
Seminario	Seminarios de temas clave
Resolución de problemas	Resolución de problemas planteados en clase
Lección maxistral	Clase presencial de exposición dos contidos teóricos da asignatura, impartida polo profesor/a a totalidade do alumnado. Recomendase ao estudante que traballe previamente o material entregado polo profesor e que consulte a bibliografía recomendada para completar a información co fin de seguir as explicacións e participar activamente nas cuestións e preguntas planteadas ao longo da clase.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	□ Resolución de dúbidas do alumnado en relación con algún aspecto da materia (contido, traballo 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 maxistral	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 obxectivasPueba test de múltiples alternativas de resposta	25	A2 A5	B1 B3	C2 C3 C5 C9	D1 D4
Exame de preguntas obxectivasPueba test de múltiples alternativas de resposta	25	A2 A5	B1 B3	C2 C3 C5 C9	D1 D4
Exame de preguntas obxectivasPueba test de múltiples alternativas de resposta	25	A2 A5	B1 B3	C2 C3 C5 C9	D1 D4
Exame de preguntas obxectivasPueba test de múltiples alternativas de resposta	25	A2 A5	B1 B3	C2 C3 C5 C9	D1 D4

Outros comentarios sobre a Avaliación

A materia segue un sistema de avaliación continua. Alternativamente ao sistema de avaliación continua, o estudantado 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 avaliación continua: Realizaranse ao longo do curso 4 probas, cunha ponderación do 25%, respectivamente.

Outros comentarios e segunda convocatoria

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 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 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).

(*) 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 tratamento deste dato realízase en aplicación do disposto no artigo 6.1e) do RXPD no que o tratamento é necesario para o exercicio dos poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento 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 Estudiante 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

Recomendacións

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	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
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				
Descrición 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 produción de políticas e servizos públicos, estas redes adquiriron outras dimensións, froito da súa apertura e orientación cara á cidadanía. A primeira das dimensións (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 intergubernamentais da terceira década do século XXI. Coñecer as súas plataformas web, algunhas das redes virtuais máis 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 aquelas 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 espírito 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 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 máis xusta e igualitaria

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			
1. Amosar os diferentes modelos de redes sociais, tanto físicas como virtuais	A2 A5	B6 B9 B10	C14 C16	D4 D5
2. Definir os elementos básicos das redes sociais virtuais no contexto das institucións públicas	A1 A2	B6 B9	C14 C16	D4 D5 D6
3. Aplicar métodos heurísticos para o desenvolvemento dunha comparación das redes sociais que utilizan as institucións públicas multinivel	A1 A2 A4 A5	B6 B8 B9 B10	C14 C16	D4 D5
4. Formular un modelo de redes sociais virtuais para as institucións públicas no marco do paradigma da gobernanza e o goberno aberto.	A2 A3 A4	B7 B9 B10	C14 C15 C16	D4 D6
5. Avaliar os resultados dos diferentes modelos de redes sociais virtuais nas institucións multinivel españolas e galegas	A1 A2 A5	B6 B7 B9	C14 C15	D1 D4
6. Valorar as dimensións éticas do desenvolvemento de perfís institucións en redes sociais, así como o seu carácter público, en liña coas propostas da Agenda 2030	A1 A2 A3	B6 B8 B9	C14	D4 D5 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 A2 A3 A5	B6 B7 B9	C14 C15	D1 D4

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

	Descrición
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	Descrición
--------------	------------

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

Avaliación		Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
	Descrición					
Lección maxistral	Realizárase un exame de respostas curtas na data oficial establecida	40	A1 A2 A3 A4 A5	B6 B7 B8 B9 B10	C14 C15 C16	D1 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 B7 B8 B9 B10	C14 C15 C16	D1 D4 D5 D6
Traballo tutelado	O alumnado levará a cabo diversas actividades tuteladas polo profesorado da materia	20	A1 A2 A3 A4	B6 B7 B8 B9	C14 C15	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
- Gobierno aberto, 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)			
Descritores	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				
Descrición 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"> -Comprender os fundamentos teórico-conceptuais da cooperación ao desenvolvemento. -Coñecer os ámbitos de traballo da cooperación. -Identificar os principais actores públicos e privados. -Achegarse ás políticas e plans de cooperación das distintas administracións territoriais do Estado 			

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 aquelas 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 máis xusta e igualitaria			
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua estranxeira			
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			
Identificar os fundamentos do desenvolvemento sostible e a súa incidencia nas persoas e no planeta.	A1	B4	C3	D1
	A2	B5	C4	D2
	A3	B7	C15	D3
	A4	B9		D5
	A5	B10		D6
Xustificar a pertinencia da aplicación da Axenda 2030 por parte das institucións públicas, en especial, nas políticas de igualdade de xénero.	A1	B4	C3	D1
	A2	B5	C4	D2
	A3	B7	C15	D3
	A4	B9		D5
	A5	B10		D6
Valorar de forma crítica e con argumentos claros e sólidos a implementación de Obxectivos de Desenvolvemento Sostible da Axenda 2030.	A1	B4	C3	D1
	A2	B5	C4	D2
	A3	B7	C15	D3
	A4	B9		D5
	A5	B10		D6
Demostrar a obrigaón política e moral da cooperación ao desenvolvemento aos países do sur	A1	B4	C3	D1
	A2	B5	C4	D2
	A3	B7	C15	D3
	A4	B9		D5
	A5	B10		D6

Contidos

Tema	
Tema 1- Fundamentos teóricos da cooperación	1.1. Principais conceptos. Cooperación territorial vs cooperación ao desenvolvemento 1.2. O desenvolvemento sostible 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 <input type="checkbox"/> Sur ao Sur <input type="checkbox"/> 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. Saúde
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

	Descrición
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 estudante 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	Descrición
Lección maxistral	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Resolución de problemas	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Resolución de problemas	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Resolución de problemas	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Resolución de problemas	O alumnado poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia 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 poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe

Avaliación

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

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

Avaliación global e segunda oportunidade

Os estudantes que non cumpran os requisitos da avaliación 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**, Madrid, 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**, Madrid, La Catarata, 2016

OTILLO, Jose Angel, **El sistema de cooperación para el desarrollo**, Madrid, 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

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Socioloxía de xénero nas organizacións**

Materia	Socioloxía de xénero nas organizacións			
Código	P07G095V01411			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descritores	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				
Descrición 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 aquelas 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 espírito 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 máis xusta e igualitaria			
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (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
	A3	B8		D3
3. Reconocer las dificultades y barreras específicas que se derivan del género en las organizaciones y el papel de las identidades de género.	A4	B9		D5
	A5	B10		D6
4. Cuestionar las supuestas capacidades diferenciales y jerarquizadas de los hombres y las mujeres en el contexto sociolaboral.				
5. Valorar las distintas estrategias que se emplean para la consecución de la igualdad.				
6. Proponer las actuaciones necesarias para a 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.	Ia. 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.	Ila. 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

	Descrición
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 dúbidas sobre os conceptos e teorías que se exporán 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 procedimental 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 exporán 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	Descrición
Resolución de problemas	Guía para a comprensión da resolución de problemáticas manifestadas na materia
Probas	Descrición
Proxecto	Orientación, seguimento e avaliación das distintas fases de execución do proxecto de investigación de xénero

Avaliación

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

Lección maxistral	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	B7 B8 B10	C7 D5
Presentación	Exposición pública do proxecto de investigación	10			C7
Exame de preguntas obxectivas	Proba escrita de diversa índole (test, respostas curtas, respostas longas) sobre os contidos da materia	20			D1 D2 D3 D5

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para superar a materia é imprescindible: cumprir os prazos de traballo establecidos, superar a avaliación global ou continua, a(s) proba(s) de contidos teóricos e a memoria final do traballo.

O alumnado debe ter en conta que nesta materia faise máis 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.Mª., **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 recomenda 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)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	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			
Descrición 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 súa 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 aquelas 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 máis 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 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
---------------------------------	---------------------------------------

1. Recoñecer o que significa a xestión dos datos nas administracións públicas.	A1	B1	C14	D1
2. Identificar os distintos tipos de datos, podendo diferenciarlos 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 dispoñibles 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 o#64257;máticos - 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 relacións 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	-Descrición 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, certi#64257;cado 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.

Metodoloxía docente

	Descrición
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 facilmente.
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	Analízanse problemas reais da profesión e resolvense.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
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.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas de desenvolvemento	Realízanse 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 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 na xestión de datos nas AAPP e coñecemento 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 na xestión de datos e o 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

Microsoft Corporation, **Microsoft Office**, <https://www.microsoft.com>, 2023

The Document Foundation, **Libre Office**, <https://es.libreoffice.org>, 2023

Agencia Española de protección de datos, **Protección de datos**, <https://www.aepd.es/es>, 2023

Universidad Oberta de Catalunya, **Bases de datos**, <https://www.uoc.edu/>, 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	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	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				
Descrición 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 tódolas 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 cuadrimestre propónse 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 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 linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua estranxeira
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 máis xusta e igualitaria	D1
Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas 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 situacións	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

	Descrición
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 estudante 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 estudantes.
Prácticas con apoio das TIC	Actividades de aplicación dos coñecementos nun contexto determinado e de adquisición de habilidades básicas e procedementais 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 estudantes 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 traballo do/a estudante 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

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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 estudantes.	40	A2 A3 C7 C14 C15 C16
Presentación	Exposición por parte do alumnado ante o/a docente e/ou un grupo de estudantes 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 traballo do/a estudante 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 estudantes que non cumpran os requisitos da avaliación 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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Prácticas externas/P07G092V01981

Traballo de Fin de Grao/P07G092V01991

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Creatividade e solución de problemas nas organizacións públicas/P07G092V01402

Xestión das redes sociais institucionais/P07G092V01409

Materias que se recomenda 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)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	12	OP	4	2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María			
Profesorado				
Correo-e				
Web	http://http://webfdxp.webs.uvigo.es/gl/			
Descrición 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-maio, correspondentes ao segundo cuadrimestre 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 aquelas 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
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 funcionamento 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 máis xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua estranxeira
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 estudante 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 posto de traballo orientada a desenvolver diversas competencias adscritas ao Grao.

Non hai subtemas

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

	Descrición
Prácticum, Practicas externas e clínicas	O/A estudante 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 obrigatorio en estudos conducentes a determinadas profesións reguladas. As prácticas clínicas desenvólvense nun contexto relacionado cunha profesión na área de Ciencias da Saúde.
Traballo tutelado	O/A estudante, 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

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

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

1. A avaliación das prácticas externas a través dos informes do estudante, a entidade e o titor de prácticas da Universidade de Vigo (70% da cualificación).
2. A avaliación 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 avaliación do alumnado, xa que é unha forma dinámica de observar como o alumnado se move entre Administracións (competencia fundamental nun Grao en Dirección e Xestión Pública) (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)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	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				
Descrición xeral	Materia do programa English Friendly. Os/ as estudantes internacionais poderán solicitar ao profesorado: a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliacións 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 aquelas 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 máis xusta e igualitaria		
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua estranxeira		
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 estrutura e metodoloxía a empregar para a elaboración do TFG; b) elaborar un plan de traballo que recolla as fases e ferramentas a empregar; c) redactar, de acordo a criterios académicos, un texto aproximadamente dun máximo de 30.000 palabras; d) realizar o traballo proxectado cos requisitos e prazos estipulados; e) presentar e defender o TFG ante un Tribunal avaliador.	A1	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

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

Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Presentación Para poder defender o TFG é necesario ter aprobadas tódalas materias do Grao (agás a materia TFG). O Tribunal avaliador avaliará o 100% do TFG e a súa defensa. O TFG debe ser orixinal e está prohibido o plaxio. Deberá citarse debidamente, e ter respecto á propiedade intelectual doutros/as autores/as. O Tribunal poderá empregar medios para verificalo, tales como un programa antiplaxio. No caso de cometer falta de orixinalidade e/ou plaxio, o Tribunal poderá asignar a nota de "0" (suspenso), e terá a obriga de comunicalo aos órganos competentes para que, no seu caso, adopten as medidas sancionadoras que consideren necesarias. O TFG debe ser respetuoso cos dereitos establecidos na Constitución española vixente, e é preciso facer un uso inclusivo da lingua (perspectiva de xénero e respecto á diversidade sexual).	100	A1 A2 A4 A5	B1 B2 B3 B5 B6	D1 D2 D3 D5
			B10	

Outros comentarios sobre a Avaliación

Estrutura xeral. TFG recoméndase que o TFG recolla os seguintes elementos: Portada. Índice de contidos. Índice de táboas e gráficos (se fose o caso). Introducción xeral (obxectivos, metodoloxía, hipóteses, etc.) Contido ou corpo do traballo (desenvolvemento material). Conclusións. Bibliografía e/ou fontes de información. Anexos. Lingua: os orixinais poderán ser presentados en galego, castelán, inglés ou portugués. Existen axudas para a investigación en lingua galega. Formato: O alumno/a entregará o TFG na plataforma informática convintemente maquetado e etiquetado (título, autor/a, titor/a, curso, Grao) e versión PDF para archivar. Ademais, a solicitude xerada pola súa secretaría virtual, logo do informe favorable que o titor tamén ten que facer a través da secretaria virtual, no prazo establecido para todo elo. Os aspectos formais do texto responderán, preferentemente, aos seguintes criterios. No caso de empregar outro modelo alternativo, este debe ser debidamente xustificado seguindo as normas recoñecidas polas organizacións de referencia no eido documental: a) Contido e corpo do traballo: poderá organizarse e presentarse de xeito que permita unha idea ou visión completa, sistemática e clara da temática tratada. Poderán empregarse subdivisións (partes, capítulos, seccións, apartados, etc.) convintemente tituladas ou marcadas, numérica ou alfabéticamente; b) Tipografía e interliñado: Arial ou Times New Roman, tamaño 12 a espazo e medio (recomendado). c) Notas ao pé: estarán orientadas á ampliar a información contida no corpo do texto e serán enxertadas no texto debendo aparecer ao final de cada páxina, numeradas dun xeito correlativo (1, 2, 3...) para o conxunto do capítulo ou do traballo, con interliñado 1 e tamaño 9 respectando a tipografía anterior. 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 obriga de citar todo material empregado para evitar incorrer en plaxio. Aproximadamente a extensión máxima da totalidade do texto será dunhas 30.000 palabras. Criterios de valoración dos TFG, Grao en Dirección e Xestión Pública: (1) Calidade e contido do traballo (50%) (a)Contido: metodoloxía, marco teórico, revisión de literatura (20%) (b)Estrutura, coherencia interna, formato e claridade (15%) (c)Formato de cita estándar e respecto á propiedade intelectual (10%) (d)Uso inclusivo da lingua (perspectiva de xénero e respecto á diversidade sexual) (5%) (2) Calidade da defensa pública (20%) (a)Referencia aos aspectos centrais do traballo (10%) (b)Uso

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

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