



Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación

Grao en Dirección e Xestión Pública

Materias

Curso 4

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

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

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

Competencias

Código	
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
B8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
B12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
B13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
C3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica
C4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
C5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico
C8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública
C9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
C16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
C18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
C19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
C21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
C28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos
C31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
C32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.
C33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública
C35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos

C37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles
C38	Ser capaz de planificar e realizar (integralmente) un proxecto de desenvolvemento nun ámbito territorial e aplicación de políticas públicas de apoio para o seu financiamento
C39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
C41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
D5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
D10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
1 - Aplicar estratexias de comunicación persuasiva nos mercados audiovisuais para a promoción de canles.				
Contrastar os métodos de control de procesos de xestión administrativa	A5	B2 B10	C3 C5 C8 C9 C21 C33 C35 C41	D1 D4
Identificar os métodos de avaliación do desempeño nas AAPP	A3	B1 B5	C8 C9 C19 C21 C28 C33 C37 C38	D1 D4 D5 D10
Avaliar e analizar políticas públicas	A4	B1 B2 B12 B13	C8 C9 C16 C28 C32 C33 C35 C37 C38 C39 C41	D1 D5 D11
Utilizar técnicas de planificación, control, avaliación e auditoría da xestión pública	A4 A5	B1 B2 B8	C3 C5 C16 C21 C32 C38 C41	D5 D10 D11
Identificar los mecanismos de evaluación dentro del proceso elaboración y análisis de las políticas públicas en un entorno multinivel	A4	B5 B10 B12	C4 C9 C18 C19 C31 C33 C38	D1 D5 D10

Contidos

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

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	10	20	30
Traballo tutelado	12	12	24
Lección maxistral	25	50	75
Debate	3	6	9
Estudo de casos	2	4	6
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	4	6

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Mantéñense todas as metodoloxías docentes

* Metodoloxías docentes que se modifican

Non hai modificación

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

As titorías realizaranse no despacho virtual do profesor en Campus Remoto

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

Non hai modificación

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Non hai modificación

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

As probas xa realizadas manteñen o seu peso na avaliación.

...

* Probas pendentes que se manteñen

As probas pendentes manteñense todas co seu peso na avaliación.

...

* Probas que se modifican

Non hai probas que se modifican.

* Novas probas

Non hai novas probas

* Información adicional

As probas pendentes pasan a realizarse de forma virtual.

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

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

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostran posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
B12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
B13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
C1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
C6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea
C9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
C22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
C30	Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias.
C31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
C34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
C36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos
C40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
D9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
D10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe

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

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

Contidos

Tema

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	0	30
Estudo de casos	5	5	10
Presentación	5	30	35
Estudo previo	0	50	50
Seminario	9	5	14
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	0	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	5	5
Estudo de casos	0	5	5

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Seminario	O alumnado tanto da modalidade semipresencial como presencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo ou temas relacionados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio ou motivación no proceso de aprendizaxe. Ao ser os grupos prácticos máis pequenos isto permitirá que o alumno poida expor as súas dúbidas e opinións de forma máis persoal.
Estudo de casos	Ao ser os grupos prácticos máis pequenos isto permitirá que o alumno poida expor as súas dúbidas e opinións de forma máis persoal.

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

*AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DÁ MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia se realice na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial); O 40% da nota corresponderá coa resolución de casos prácticos e cuestionarios; e o 60% a proba final. A proba final consistirá nunha parte teórica e outra práctica de cada unha das 3 partes de la asignatura: ética, administrativo y penal. E necesario superar cada unha delas

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

LORENZO DE MEMBIELA, J.B., - **Régimen disciplinario de los funcionarios de carrera**, 2008,
 Aranzadi, **CODIGO PENAL**, 2015,
 Diego bautista, Oscar, **La ética y la corrupción en la administración pública y la administración**, 2006,
 Diego bautista, Oscar, **Ética para corruptos**, 2008,
 García Mexía, Pablo, **La ética pública: Perspectivas actuales**, 2001,
 Bedolla Cancino, F, **Manual de autoformación de ética pública**, 2006,
 Baragli, N (Coord.), **Ética, transparencia y lucha contra la corrupción en la administración pública**, 2008,
 Suazo, M., **Códigos de ética y deontológicos**, 2008,

Muñoz Conde, Francisco, **Derecho Penal, Parte especial**, 21ª., Tirant Lo Blanch, 2017

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

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

Quintero Olivares, **Comentarios a la parte especial del derecho penal**, 10, Aranzadi, 2016

Plan de Continxencias

Descrición

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Metodoloxías docentes que se manteñen: Mantéñense as metodoloxías docentes que levasen a cabo utilizando os recursos telemáticos da Universidade de Vigo tanto a plataforma de teledocencia Faitic, como nas aulas e despachos virtuais do campus remoto.

Metodoloxías docentes que se modifican: non se modifica ningunha metodoloxía docente.

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías):

levasen a cabo a través do despacho virtual do campus remoto da Universidade de Vigo previa cita, así como a través do correo electrónico.

Modificacións dos contidos a impartir: non se modifican os contidos a impartir

Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe: non é necesaria bibliografía adicional

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non é necesaria ningunha adaptación.

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

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
C21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
C39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
D5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Diferenciar o réxime xurídico financeiro e a financiación das distintas AAPP, explicar os distintos mecanismos de planificación e xestión dos recursos económico-financeiros, debatir sobre a organización e xestión dos servizos públicos, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc.	A1	B2	C21	D1
	A2	B3	C39	D2
	A3	B5		D5
	A4			D8
	A5			D9

Contidos

Tema

PRIMEIRA PARTE: INTRODUCCIÓN AO ESTUDO DO FINANCIAMENTO AUTÓNOMICO E LOCAL	1. O poder financeiro: concepto e límites 2. Réxime xeral e rexímenes especiais
SEGUNDA PARTE: FINANCIAMENTO DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	1. Fontes de ingresos das Comunidades Autónomas 2. Ingresos tributarios 3. Taxas, prezos públicos e contribucións especiais 4. Os orzamentos das Comunidades Autónomas
TERCEIRA PARTE: FINANCIAMENTO DAS ENTIDADES LOCAIS	1. Principios e fontes de ingresos das EELL 2. Ingresos tributarios 3. Taxas, prezos públicos e contribucións especiais 4. Os orzamentos das EELL 5. Ingresos das deputacións de réxime común

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	15	30	45
Seminario	8	36	44
Aprendizaxe-servizo	8	36	44
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	10	11
Exame de preguntas obxectivas	1	5	6

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Nas sesións maxistras explicaranse os contidos do programa, empregando a técnica adecuada. O seu obxectivo é a comprensión polo alumnado dos devanditos contidos. Nestas sesións presenciais é preceptiva e ineludible a asistencia á clase, traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán pola docente. É imprescindible a corresponsabilidade do alumnado..
Seminario	Distintas actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico que permiten afondar ou complementar os contidos da materia, e nas que a alumna/o -xa sexa de maneira individual ou en grupo- fai unha exposición oral e/ou presentación escrita sobre un tema proposto, resolve casos prácticos interpretando e aplicando o Dereito Financeiro e Tributario, elabora informes xurídicos, foros de debate e dúbidas...
Aprendizaxe-servizo	Mediante esta metodoloxía, combínanse o currículo académico coa prestación dun servizo á comunidade.

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Seminario	Nas clases prácticas presenciais propórase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas se o alumnado se somete a avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa da alumna/o, tanto nas clases maxistras como nas devanditas "clases prácticas".	10	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C21 C39	D1 D2 D5 D8 D9
Aprendizaxe-servizo	Avaliarase a participación do alumnado no proxecto ApS.	20	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C21 C39	D1 D2 D5 D8 D9

Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba final que consta de dúas partes: unha práctica (na que o alumnado terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia)	60	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C21 C39	D1 D2 D5 D8 D9
Exame de preguntas obxectivas	Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente ao alumnado que se someta ao sistema de avaliación continua	10	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C21 C39	D1 D2 D5 D8 D9

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Primeira oportunidade de exame:

1.- Ao comezo do curso, o alumnado deberá manifestar a súa intención de acollerse ao sistema de avaliación continua. A tal fin, o profesorado da materia proporcionarlle un documento que o alumnado deberá cubrir e asinar nun determinado prazo. Este documento será vinculado, de modo que o alumnado que non o asine NON poderá, con posterioridade, durante ese curso académico, cambiar de sistema de avaliación. O alumnado de avaliación continua asistirá regularmente a clase.

2.- O alumnado que se someta a avaliación continua será avaliado conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (10%), seminarios (10%) e actividades voluntarias de ApS (20%). Na proba final escrita, o exame de teoría supoñerá o 80% e o práctico supoñerá un 20%. En todo caso, a alumna/o deberá acadar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame.

3.- O alumnado que NON se somete a avaliación continua: a súa cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico e o 30% da cualificación obtida no exame práctico, sendo ambos diferentes aos que realicen os alumnos de avaliación continua, no que se avaliarán todas as competencias.

4.- A proba final de avaliación, tanto para o alumnado de avaliación continua como non continua, realizarase na data, hora e lugar especificados no calendario oficial aprobado a tal efecto pola Xunta de Facultade para o curso académico 2021/2022.

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 constará de dúas partes escritas: unha práctica (na que se resolverán un ou varios casos prácticos e que supoñerá o 20% da calificación correspondente á proba final) e unha teórica (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia, supoñendo o 80% da calificación correspondente á proba final).

2.- O alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua conservará, exclusivamente para a segunda oportunidade de exame, a nota que obtivo ao longo do curso.

3.- Para o alumnado que NON se someta a avaliación continua, a súa calificación final estará integrada polo 70% da calificación obtida no exame teórico e o 30% 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 non continua, realizarase na data, hora e lugar especificados no calendario oficial aprobado a tal efecto pola Xunta de Facultade para o curso académico 2021/2022.

5.- O alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua e non supere a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda, poderá solicitar que se lle conserve a nota obtida no sistema de avaliación continua no curso académico seguinte (2022-2023)

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

No exame de Fin de Carreira non se terá en conta a nota de avaliación continua que o alumnado, no seu caso, obtivera no curso académico anterior. A súa nota final, nesa convocatoria, estará integrada polo 70% da calificación obtida no exame teórico e o 30% da calificación 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.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para a dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final obrigatoria terá lugar de modo presencial na data e hora establecidas no calendario de exames aprobado pola Xunta de Facultade, supoñendo o 60% da nota global. Este exame final estará integrado por unha proba teórica e unha proba práctica escritas. O 40% restante corresponderase coa avaliación continua, que pode realizarse ben a través de medios virtuais (empregando a plataforma Moovi) ou ben asistindo ás sesións prácticas presenciais distribuídas ao longo do cuatrimestre.
3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario**., Civitas - Thomson Reuters, 2021

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

Thomson-Aranzadi, Civitas, McGraw-Hill, **Textos Legales de la Parte General y Especial del Derecho Financiero y Tributario**, 2021

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

SOLER ROCH, M. T., **Tax Law in Spain**, Springer Netherlands, 2001

PISTONE, P. et. al, **Fundamentals of Taxation – An introduction to Tax Policy, Tax Law and Tax Administration**, IBFD, 2019

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Xestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

Para a materia de Financiamento Autonómico e Local planifícanse as seguintes medidas excepcionais:

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

No caso de que a docencia non se poida desenvolver de maneira presencial por razóns sanitarias, as clases serán impartidas de xeito remoto a través das aulas virtuais e co apoio da plataforma de Teledocencia Moovi.

As sesións maxistrais e seminarios prácticos serán impartidos polo profesorado responsable empregando o complemento de Aula Virtual habilitado no remoto Campus da Universidade de Vigo. O profesorado estará dispoñible para apoiar a resolución de dúbidas e as sesións de tutoría realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia), baixo a modalidade de concertación previa. Para os seminarios, dende a plataforma Moovi proporcionaráselle ao estudantado unha serie de supostos prácticos cunha semana de antelación que terán que ser preparados pola súa conta para a sesión correspondente. A través da aula virtual o profesorado levará a cabo unha explicación dos supostos prácticos plantexados e farase unha posta en común entre o profesor e os alumnos para establecer as pautas de solución, o que permitirá verificar a adquisición das habilidades correspondentes e a asimilación de contidos.

A avaliación continua realizarase de acordo co disposto na guía docente e o cronograma, establecendo como medios para avaliar as competencias do alumnado as actividades descritas a continuación. As probas de avaliación continua realizaranse a través da plataforma Moovi segundo o indicado no cronograma. Por outra banda, as entregas dos casos prácticos indicados faranse ao profesorado responsable e valoraranse para os efectos da cualificación da avaliación continua, de acordo co disposto na guía docente. Así mesmo, para a avaliación continua valorarase a participación activa e de calidade do alumnado, segundo o establecido na guía docente.

EXAME:

Cando as razóns sanitarias impidan a celebración dos exames de forma presencial, o exame final realizarase segundo o establecido na guía docente e constará de: 1) Un exame práctico por escrito para o que se utilizará a plataforma Moovi cun sistema de tempo controlado que garanta que o traballo se realice individualmente e 2) Un exame de teoría escrito para o que se utilizarán o Campus Remoto e a plataforma Moovi, cun sistema de tempo controlado que garanta que o traballo se realice individualmente.

A avaliación continua e os exames realizados ponderaranse na nota final segundo o establecido na guía docente da materia.

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

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

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
B8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
C1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
C4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
C8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública
C9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
C33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública
C34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

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

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

Contidos

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

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Atenderáse ao alumno/a para resolver os problemas que teña con actividades desta metodoloxía, tanto fisicamente nas titorías consignadas como vía correo electrónico.

Resolución de problemas	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Atenderáse ao alumno/a para resolver os problemas que teña con actividades desta metodoloxía, tanto fisicamente nas titorías consignadas como vía correo electrónico.
-------------------------	---

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos	Resolución de casos prácticos e actividades propostas en clase.	15	B2 B4 B5 B8 B9
Lección maxistral	Asistencia e participación activa nas sesións da aula.	10	A2
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas de aplicación de Métodos de Mellora Contínua. Exercizos sobre lecturas ou materiais audiovisuais propostos en clase.	20	
Exame de preguntas de desenvolvemento	Exercicio con preguntas de resposta de desenvolvemento	10	A2 B2 B4
Exame de preguntas obxectivas	Proba tipo test que incluírá pequenos casos prácticos sobre aspectos conceptuais da materia.	45	A2 B2 B4

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

La docencia en la modalidad semipresencial exige que los/as estudiantes dispongan de materiales de estudio específicamente adaptados. Por este motivo, entre las obligaciones docentes se encuentran implícita la realización y puesta a disposición del alumnado por parte del profesorado, de los correspondientes materiales, libros, guías de estudio, pruebas de autoevaluación, etc. Los Departamentos velarán por que la calidad de los materiales elaborados sea la adecuada. En todo caso, será una obligación por parte del personal docente, suministrar la siguiente información en cada asignatura tanto en la guía docente como en el espacio de la plataforma habilitada al efecto:

- la presentación de la asignatura indicando además el horario y lugar de las tutorías presenciales, y si las tutorías online se realizarán en el horario de las tutorías presenciales.
- el cronograma de la asignatura, donde se señalen: las semanas lectivas, los días donde pueden asistir voluntariamente a la clase práctica presencial, y las fechas de entrega de actividades/pruebas, incluida, en caso de haberlo, la fecha de la prueba final.
- los materiales de estudio y/o la indicación de la bibliografía básica para superar la asignatura. Estos aspectos quedarán bajo la supervisión de la Coordinación del Grado en Dirección y Gestión Pública y la Coordinación de los diferentes Módulos del Grado.
- las pruebas de evaluación continua (parcial o total)

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

Segundo o artigo 6 do regulamento da modalidade semipresencial: En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/o la fecha de

la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua online suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

BADÍA GIMÉNEZ, A. y BELLIDO, S., **Técnicas de gestión de la calidad.**, Ed. Tecnos), Madrid (1999.),
 BADÍA GIMÉNEZ, A., **Calidad: modelo ISO 9001 versión 2000.**, Ed. Deusto, Bilbao. (2002);,
 CUATRECASAS, L., **Gestión integral de la calidad. Implantación, control y certificación.**, : Ed. Gestión (1999),
 EVANS, J. y LINDSAY, W., **Administración y control de calidad.**, Ed International Thompson Editores, (2000);,
 ISHIKAWA, K., **Introducción al control de calidad.**, Ed. Díaz de Santos, Madrid. (1994);,
 LLORENS MONTES, F. J. y FUENTES FUENTES, M., **Calidad total. Fundamentos e implantación.**, Ed. Pirámide, Madrid. (2000),
 PFEIFER, T. y TORRES, F., **Manual de gestión e ingeniería de la calidad.**, Ed. Mira Editores (1999),
 RUIZ-CANELA LÓPEZ J.L., **La gestión por calidad total en la empresa moderna**, Ed. RaMa, 2003,
 VILAR BARRIO, J. F., **Cómo implantar y gestionar la calidad total**, Ed. Fundación Confemetal, Madrid. (1997),
 MAP, **GUÍA EFQM**, 2006,

Recomendaciones

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

- * Metodoloxías docentes que se manteñen
- * Metodoloxías docentes que se modifican
- * Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)
- * Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir
- * Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe
- * Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

- * Probos xa realizadas
 Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]
 ...
- * Probos pendentes que se manteñen
 Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]
 ...
- * Probos que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional

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

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
B13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
C40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas "culturas políticas"
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Saber aplicar os seus coñecementos ao traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	A2
Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	A3
Poder transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	A4
Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A5
Habilidades na busca de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de ordenadores para buscas en liña	B1

Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	B2
Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	B3
Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sostible	B13
Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas culturas políticas	C40
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	D1
Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	D4
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	D8
Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	D9

Contidos

Tema

I. Participación política: concepto e tipoloxía.	I.- PARTICIPACIÓN POLÍTICA TEMA I.- Democracia e eleccións. 1.A democracia como sistema político. 2.Breve historia das eleccións: do mandato imperativo ao sufraxio universal. 3.- Funcións clásicas das eleccións e crise da democracia representativa. 4.Os medios de comunicación de masas e os sistemas democráticos. As tendencias cara á americanización dos sistemas políticos. 5.Democracia representativa e democracia directa.
II. Actores da participación política.	II.- PRINCIPAIS ACTORES DA PARTICIPACIÓN POLÍTICA: PARTIDOS E SISTEMAS DE PARTIDOS TEMA II.- Os partidos políticos. 1.A orixe dos partidos políticos. 2.Breve historia dos partidos. 3.Concepto, funcións e tipoloxía. 4.Estatuto xurídico. 5.Estructura, organización e goberno dos partidos. 6.O financiamento dos partidos. TEMA III.- Sistemas de partidos. 1.Definición. 2.Clasificacións. TEMA IV.- Partidos políticos e sistemas de partidos no Estado español. 1.Estatuto xurídico e financiamento. 2.Descripción e evolución dos principais partidos. 3.Sistemas e subsistemas de partidos.
III. Eleccións e sistemas electorais. A intervención da sociedade civil	III.- ELECCIÓN E SISTEMAS ELECTORAIS. A INTERVENCIÓN DA SOCIEDADE CIVIL TEMA V.- O sistema electoral e os seus elementos. 1.Noción e elementos do sistema electoral. Aspectos sociolóxicos. 2.Electores e elixibles. 3.O distrito ou circunscrición electoral. 4.A fórmula electoral. 5.A barreira electoral. 6.A modalidade de voto. Formas de emisión do voto. 5.O proceso electoral e a súa organización. TEMA VI.- Tipoloxía dos sistemas electorais. 1.Sistemas maioritarios, proporcionais e mixtos. 2.Representatividade, gobernabilidade e lexitimidade. 3.Sistemas electorais e sistemas de partido. TEMA VII.- Os sistemas electorais españois. 1.Eleccións xerais. 2.Eleccións autonómicas. Especial referencia a Galicia. 3.Eleccións locais. 4.Eleccións europeas. TEMA VIII.- Sistemas electorais maioritarios. 1.O sistema electoral británico. 2.O sistema electoral estadounidense. 3.O sistema electoral canadense. 4.O sistema electoral francés. TEMA IX.- Sistemas electorais proporcionais e mixtos. 1.O sistema electoral alemán. 2. O sistema electoral portugués. 3.O sistema electoral italiano. 4.O sistema electoral irlandés. 5.O sistema electoral suízo. 6.Os sistemas electorais escandinavos.

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probos xa realizadas

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

* Probos pendentes que se manteñen

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

* Probos que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional

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

Competencias

Código	
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
C37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

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

Tema 4: Recursos e diagnóstico do desenvolvemento local:

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

Tema 5: Experiencias de desenvolvemento local

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	3	0	3
Seminario	10	20	30
Lección maxistral	24	0	24
Traballo tutelado	10	10	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	30	32
Traballo	1	18	19
Estudo de casos	1	10	11
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	10	11

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Probas	Descrición
Traballo	O alumnado, tanto da modalidade presencial como semipresencial, poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Estudo de casos	O alumnado, tanto da modalidade presencial como semipresencial, poderá resolver dúbidas en relación ó estudio de casos ou análise de situación, a través das titorías presenciais e/ou virtuais
Resolución de problemas e/ou exercicios	O alumnado, tanto da modalidade presencial como semipresencial, poderá resolver dúbidas en relación á resolución de problemas e/ou exercicios, a través das titorías presenciais e/ou virtuais

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

AVALIACIÓN NON CONTINUA:

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

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

INGLÉS:

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Non se contemplan modificacións nas metodoloxías docentes coa única salvedade e que os contidos teóricos poderán ser impartidos de xeito non presencial.

Os mecanismos non presenciais de atención ao alumnado (titorías) serán o despacho virtual do campus remoto no horario indicado e o correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non se contemplan modificacións nos sistemas de avaliación máis aló da posibilidade de que algunha das probas de avaliación teñan que realizarse de xeito non presencial.

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

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

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Demostrar posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo	A1
Saber aplicar os coñecementos ao traballo ou vocación dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da área de estudo.	A2
Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	A3
Transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	A4
Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A5

Buscar información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	B1
Analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	B2
Ter capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	B6
Ter a capacidade de analizar e sintetizar para a elaboración e defensa de argumentos; organizar, planificar e utilizar o tempo, así como traballar en equipo	D1 D2 D8

Contidos

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Lección maxistral	30	45	75
Traballo tutelado	16	58	74

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia. Farase de forma presencial e/ou a través do Campus Remoto.
Lección maxistral	Exposición por parte da profesora dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e directrices do proxecto a desenvolver. Farase de forma presencial, a través da plataforma Moovi e/ou a través do Campus Remoto.
Traballo tutelado	O alumnado desenvolverá un proxecto baixo as directrices e supervisión da profesora. O seguimento do traballo farase na aula (en caso de ser posible), a través da plataforma Moovi e a través do Campus Remoto.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	As titorías realizaranse preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dúbidas en Moovi). Para aquel alumno ou alumna que o solicite poderanse realizar, na medida do posible, presencialmente. Indicaranse ao comezo do curso as formas concretas de comunicación así como os horarios.
Traballo tutelado	As titorías realizaranse preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dúbidas en Moovi). Para aquel alumno ou alumna que o solicite poderanse realizar, na medida do posible, presencialmente. Indicaranse ao comezo do curso as formas concretas de comunicación así como os horarios.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Traballo tutelado	Desenvolvemento dun proxecto de forma grupal e/ou individual. A súa entrega realizarase a través da plataforma Moovi no prazo estipulado polo centro para cada convocatoria	100	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B6	D1 D2 D8

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGLAMENTO DE MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

"Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da asignatura deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación

da asignatura se realice na súa totalidade de xeito continuo e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da asignatura. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de xeito presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)"

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

Jaque Barbero, Miguel, **Gestión de proyectos**, 2007

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== SCHEDULED EXCEPTIONAL MEASURES ==

Due to the uncertain and unpredictable evolution of the sanitary alert caused by the COVID- 19, the University will trigger extraordinary measures when the authorities and the institution determine so. These measures attend security, health, and responsibility criteria and guarantee the teaching in a non entirely on-site environment. These already scheduled measures ensure, at the prescriptive moment, a more flexible and effective educational development when being known beforehand by students and readers through the teaching normalized and institutionalized tool DOCNET.

=== METHODOLOGY ADAPTATION ===

No modifications in the teaching methodology are expected, except the online provision of the theoretical contents.

Electronic mail and remote campus will provide students' online attention mechanisms (tutoring) during the scheduled time.

=== EVALUATION ADAPTATION ===

No modifications are scheduled in the evaluation methods, apart from the possibility that any of the evaluation tasks may be required to be off-site.

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

Competencias	
Código	
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
B6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
B8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
B12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
C43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
D3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	A4
Que os estudantes desenvolven aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía	A5
Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	B5
Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	B6
Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas as circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	B8
Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e persoal	B12
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	D1
Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	D2
Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	D3
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto os diferentes puntos de vista e opinións	D8
Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	D8
Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados da OCDE	C43

Contidos
Tema

1. O método comparativo.	A) Presentación xeral no contexto metodolóxico b) Características c) Fórmulas de comparación
2. Desenvolvemento histórico dos sistemas político-administrativos	a) Trazos históricos da administración pública b) Modelos administrativos. Notas xerais 1. Francés ou napoleónico 2. Xermánico 3. Anglosaxón
3. O sistema político-administrativo de Francia	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
4. O sistema político-administrativo de Italia	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
5. O sistema político-administrativo de Portugal	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
6. O sistema político-administrativo de Alemaña	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
7. O sistema político-administrativo de Suecia	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
8. O sistema político-administrativo de Reino Unido	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
9. O sistema político-administrativo de Estados Unidos	a) Antecedentes históricos b) Institucións políticas c) A organización territorial e os niveis de administración d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
10. O sistema político-administrativo da Unión Europea	a) Referencia ás institucións da UE b) Os empregados públicos: a función pública europea c) Outros elementos sistémicos

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	25	0	25
Traballo tutelado	20	25	45
Presentación	12	25	37
Estudo de casos	2	25	27
Exame de preguntas obxectivas	1	15	16

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

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

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Exposición a cargo do docente sobre os aspectos principais dos temas
Traballo tutelado	Realización de debates, discusións, foros, lecturas dirixidas, comentarios...
Presentación	Preparación de temas específicos por parte do alumnado e presentación na aula presencial ou virtualmente
Probas	Descrición
Estudo de casos	Selección e casos, e procura de material específico para analizar e discutir por parte do alumnado
Exame de preguntas obxectivas	Proba con preguntas de de resposta múltiple ou verdadeiro/falso on line ou presencias

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

1. Ler con atención e, no caso de dúbida consultar co Coordinador/a do Grado en Dirección e Xestión Pública
2. "Art. 6.-Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/o la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua on line suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)"
3. Cadro básico de avaliación da materia (no caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia):

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Aprendizaxe co apoio do titor	Sesións presenciais e utilización foro de dúbidas e atención tutorial	10%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5
Traballos de aula/on line	Elaboración de estudos de caso sobre un sistema político-administrativo a determinar. Realización dun(s) poster(s) sobre determinados contidos da materia e gravación de video-presentación	40%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5
Proba obxectiva sobre os contidos da materia	Realización de probas obxectivas (tipo test)	50%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5

4. O alumnado da modalidade semipresencial comprométese a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para a referida modalidade. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado O alumnado que non participe en alomenos o 80% das actividades de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios establecidos polo equipo docente en cada materia.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comparative European Politics, Palgrave Macmillan,

Recomendacións

Outros comentarios

Os contidos e a temática da materia requiren ineludiblemente o manexo de bibliografía en inglés, francés e portugués.

MODALIDADE SEMPREENCIAL

As modalidades presencial e semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plano de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º)

axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua.□

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Non se contemplan modificacións nas metodoloxías docentes coa única salvedade e que os contidos teóricos poderán ser impartidos de xeito non presencial. Os mecanismos non presenciais de atención ao alumnado (titorías) serán o despacho virtual do campus remoto no horario indicado e o correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non se contemplan modificacións nos sistemas de avaliación máis aló da posibilidade de que algunha das probas de avaliación teñan que realizarse de xeito non presencial.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Goberno e administración electrónica				
Materia	Goberno e administración electrónica			
Código	P04G091V01913			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María Pérez Ramos, Carlos			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Mahou Lago, Xosé María Pérez Ramos, Carlos			
Correo-e	xmahou@uvigo.es carlos.perez@clemis.es			
Web	http://www.faitic.es			
Descrición xeral	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. A proliferación de conceptos tales como goberno electrónico, administración electrónica, gobernanza electrónica ou democracia electrónica ven a constatar o xordimento dunha nova dimensión na que a política e o marco normativo, e máis concretamente, as diferentes políticas públicas deixan de ser un reduto exclusivo dos centros tradicionais de poder para seren deseñadas e implementadas co concurso activo da cidadanía. A presente materia achega ao alumnado ao emerxente Goberno e Administración Electrónica, intentando descubrir os alicerces do seu funcionamento, da súa estrutura e dos seus límites normativos. Con esta fin centrarémonos: 1- Na análise, dende el punto de vista xurídico, do acceso dos cidadáns á Administración electrónica, da protección dos datos de carácter persoal e das aplicacións e servizos de Administración Electrónica no marco dos procedementos administrativos (Documentos e expediente electrónico; os rexistros telemáticos; as notificacións electrónicas; a Contratación electrónica, etc.) 2- No estudo da administración electrónica en España e Galicia dende unha perspectiva crítica, analizando diferentes programas públicos e facendo fincapié nos obstáculos que impiden a súa implantación. 3- No desenvolvemento dunha metodoloxía para analizar páxinas web oficiais que dea conta do nivel dos seus contidos, dos tipos de servizo que presta, da súa manexabilidade e da capacidade de atención ás demandas dos cidadáns			

Competencias	
Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
C45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Identificar as teorías sobre goberno e administración electrónica.	A1
Argumentar ideas clave sobre o goberno e administración electrónica.	A3
Expoñer ideas e solucións sobre a aplicación das TIC nas administracións públicas.	A4
Valorar a aprendizaxe continua.	A5
Defender ideas tanto a nivel oral como escrito.	B3
Recompilar datos relevantes sobre o funcionamento das administracións electrónicas.	B5
Desenvolver boas prácticas sobre goberno e administración electrónica adaptadas a cada ámbito.	B9
Identificar os fundamentos do e-Gobierno para mellorar o seu funcionamento.	C45
Manifestar compromiso pola calidade e a innovación.	D7
Liderar con empatía un equipo de traballo.	D10
Amosar iniciativa e espírito emprendedor.	D12

Contidos

Tema

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	29	65	94
Lección maxistral	14	41	55
Debate	1	0	1

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver de forma autónoma o análise e resolución dos problemas e/ou exercicios.

Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante. Aprendizaxe colaborativa: Enfoque interactivo de organización do traballo na aula no que os alumnos son responsables da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de corresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.
Debate	Participación do alumnado en debates sobre o contido da materia.

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

"Art.6.-Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/o la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua online suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)"

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Probas nas que o alumnado debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios en un tempo/condicións establecidos por o docente, aplicando os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode se presencial e non presencial. Pódense utilizar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	100%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12
Exame final	Os estudantes que non cumpran os requisitos de a avaliación continua deberán presentarse a o exame final que constará de 4 preguntas tipo tema e a realización de 2 prácticas . O valor de o exame será de 10 puntos. AVISO: O alumnado que se acolla a este tipo de exame debe solicitalo a o docente con 48 horas de antelación á data oficial de exame.	100%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

Segundo o Art.4.-Material docente de o Reglamento de a modalidade Semipresencial:

"La docencia en la modalidad semipresencial exige que los/as estudiantes dispongan de materiales de estudio específicamente adaptados. Por este motivo, entre las obligaciones docentes se encuentra implícita la realización y puesta a disposición del alumnado por parte del profesorado, de los correspondientes materiales, libros, guías de estudio, pruebas de autoevaluación, etc. Los Departamentos velarán por que la calidad de los materiales elaborados sea la adecuada. En todo caso, será una obligación por parte del personal docente, suministrar la siguiente información en cada asignatura tanto en la guía docente como en el espacio de la plataforma habilitada al efecto:

- a) la presentación de la asignatura indicando además el horario y lugar de las tutorías presenciales, y si las tutorías online se realizarán en el horario de las tutorías presenciales.
- b) el cronograma de la asignatura, donde se señalen: las semanas lectivas, los días donde pueden asistir voluntariamente a la clase práctica presencial, y las fechas de entrega de actividades/pruebas, incluida, en caso de haberlo, la fecha de la prueba final.
- c) los materiales de estudio y/o la indicación de la bibliografía básica para superar la asignatura. Estos aspectos quedarán bajo la supervisión de la Coordinación del Grado en Dirección y Gestión Pública y la Coordinación de los diferentes Módulos del Grado.
- d) las pruebas de evaluación continua (parcial o total)"

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

- AA.VV., **La Ley de administración electrónica: Comentario sistemático a la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos**, Navarra: Thomson-Aranzadi, Cizur Menos,
- ACCENTURE, **Liderazgo en la Administración Electrónica: alto rendimiento, máximo valor**, Accenture,
- ÁLAMO GONZÁLEZ, N., **La utilización de las nuevas tecnologías en las relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos (en particular, Registros telemáticos y notificaciones telemáticas): hacia un cambio de**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 133,
- BIANCO, C; LUGONES, G.; PEIRANO, P. e SALAZAR, M, **Indicadores sobre la sociedad del conocimiento: Aspectos conceptuales y metodológicos.**, <http://www.centroredes.org.ar/documentos/files/Doc.Nro2.pdf>,
- BLASCO DÍAZ, J.L., **Los derechos de los ciudadanos en su relación electrónica con la Administración**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 136,
- CAPANEGRÁ VALLÉ, H, **El Gobierno Electrónico: Hacia una verdadera Reforma del Estado (XVI Concurso de Ensayos y Monografías del CLAD sobre Reforma del Estado y Modernización de la Administración Pública. &&&)**, http://www.cnti.ve/cnti_docmgr/sharedfiles/gobiernoelectronico2.pdf,
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 3 Fin de milenio**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 1 La sociedad red**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información: Economía, sociedad y cultura. Vol. 2 El poder de la identidad**, Madrid: Alianza Editorial,
- CIERCO SEIRA, C., **Algunas reflexiones sobre la simplificación de los procedimientos administrativos a la luz de los avances de la administración electrónica**, Revista General de Derecho Administrativo (revista on-line), nº, 19.,
- Criado Grande, Ramilo Araujo e Salvador Serna, **La Necesidad de Teoría(s) sobre Gobierno Electrónico. Una Propuesta Integradora**, www.cenit.gob.ve/cenitcms/.../com.mvdcomm.cms.andocasociado?...,
- Criado Grande e Ramilo Araujo, **Hacia una visión integrada del Gobierno electrónico**, dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?articulo=1012139,
- FERNÁNDEZ SALMERÓN, M.e SIERRA RODRÍGUEZ, J.; VALERO TORRIJOS, J. (Coords.), **Nuevos retos en el horizonte de las Administraciones Públicas**, Murcia: Facultad de Derecho,
- GAMERO CASADO, E., **Notificaciones telemáticas y otros medios de notificación administrativa en el procedimiento común**, Barcelona: Bosch,
- Heeks, R. e Bailur, S., **Analyzing e-government research: Perspectives.**, www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov_wp16.htm -,
- HEICHLINGER, A. e MAHOU, X. (eds), **A Administración electrónica desde unha perspectiva comparada**, Santiago de Compostela: EGAP,

MAHOU LAGO, X. e VARELA ÁLVAREZ, E., “A e-administración en Galicia: Do goberno á gobernanza” (en Revista Administración &&&&& Ciudadanía), Santiago de Compostela: EGAP,
PORRÚA VIGÓN, M., “Elementos para la creación de una estrategia de gobierno electrónico” , http://www.e-panama.gob.pa/descargas/Estrategia%20Gob%20Electronico.pdf ,
VALERO TORRIJOS, J.; FERNÁNDEZ SALMERÓN, M., Protección de datos personales y Administración electrónica , Revista Española de Protección de Datos, nº. 1,
VALERO TORRIJOS, J., El Régimen jurídico de la e-Administración: el uso de medios , Granada: Comares,

Materias que continúan o temario

$$\overline{(*)/}$$

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

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodologías docentes que se mantienen. Todas agás a clase magistral que pasaría a ser impartida a través de Campus Remoto.

* Metodoloxías docentes que se modifican. A clase maxistral pasaría a ser impartida a través de Campus Remoto.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías). A través do Campus Virtual.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir. Ningunha

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe. Os recursos de aprendizaxe están subidos ao espazo virtual da materia en Faltic.

* Outras modificacións. Ningunha

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN === Non se realizan modificacións de contido. As probas realizaríanse a través de Faitic.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública				
Materia	Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública			
Código	P04G091V01914			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	González Castro, Miguel Ramón Pérez Cota, Manuel			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	http://moovi.uvigo.es			
Descrición xeral	Ferramentas TIC na administración pública: Hardware e Software; ferramentas ofimáticas; redes de datos. Funcionalidade deas 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. 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.			

Competencias	
Código	
A1	Que os estudantes demostraren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
C44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
*RA2: Buscar, analizar e sintetizar información en forma coordinada, en grupo, empregando ferramentas de procura de información, de procesamento de textos e de presentacións.	A1	B1	C44	D7
	A2	B4		D8
	A3	B9		D11
	A4			
	A5			

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

Contidos

Tema	
Tema 1- NTICs	-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 de software	-Tipos de Software comercial e libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes e a súa relación
Tema 4 - Soportes de Información	-Soportes de datos -Formatos e intercambio de información
Tema 5 - Teoría da Usabilidade	-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 - Xestión da Información	-Técnicas e estratexias de análises e tratamento de datos e bases de datos.
Tema 7 - Xestión Web	-Xestión da Web orientada á Xestión e á Administración Públicas
Tema 8 - As TIC nas transaccións electrónicas	-Formas de transaccións electrónicas nas administracións públicas -Xestión de sistemas de transacción
Tema 9 - Seguridade	-Fundamentos básicos -A seguridade e a protección de datos nos computadores e nas redes -Criptografía, certificado dixital, firma electrónica e DNI electrónico
Tema 10 - Identificación de novos recursos TIC	-Formas de identificación e uso dos recursos TIC

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	0	30
Resolución de problemas	25	25	50
Prácticas con apoio das TIC	45	0	45
Presentación	10	0	10
Traballo tutelado	8	0	8
Exame de preguntas obxectivas	7	0	7

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

Metodoloxía docente

Descrición

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

Os alumnos de Inglés seguirán todo o mesmo que os alumnos de Galego/Español. Para aqueles alumnos que sigan a materia na modalidade semipresencial, as catro primeiras metodoloxías pódense realizar perfectamente en modo semipresencial, para a quinta metodoloxía, será preciso que se presente na Facultade (física ou virtual) para realizar a proba, coincidindo con algunha das sesións de semipresencialidade que debe cubrir. Avaliación de Xullo Na segunda convocatoria, e independentemente da modalidade na que se matriculou, o alumno presentárase a un exame que avaliará o 100% da materia. Así mesmo se non presenta o traballo en grupo, deberá presentarse ao exame do 100%.

"GRUPO EN INGLES: O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 alumnos ou o 50% dos alumnos matriculados, o primeiro límite que se atope. De ser necesaria unha selección o profesor establecerá os criterios de selección basados no coñecemento acreditado da lingua (Inglés) e orde de solicitud."

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Pérez Cota, Manuel, **Historia de la Informática**, <https://moovi.uvigo.gal>, 2021

Microsoft Corporation, **Cursos Office**, <https://www.microsoft.com>, <https://www.microsoft.com>, 2021

The Document Foundation, **Libre Office**, <https://es.libreoffice.org/>, <https://es.libreoffice.org/>, 2021

Pérez Cota, Manuel, **Fundamentos de Informática**, 84-932887-0-5, Reprogalicia, 2019

Apple Corp., **Recursos educativos Apple**, <https://www.apple.com>, <https://www.apple.com>, 2021

IBM Corp., **Recursos informáticos de IBM**, <https://www.ibm.com>, <https://www.ibm.com>, 2021

Bibliografía Complementaria

Pérez Cota, Manuel; González Castro, Miguel Ramón, **Apuntes de Novas Tecnoloxías**, <https://moovi.uvigo.gal>, 2021

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

-Manteñense todas as metodoloxías docentes o estar xa adaptadas tanto á presencialidade como á virtualidade

* Metodoloxías docentes que se modifican

-Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

-Despacho virtual e correo electrónico

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

-Non é necesario

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

-Non é necesaria

* Outras modificacións

-Non son necesarias

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

-Mantense o peso ó estar xa adaptado a calquera circunstancia

* Probas pendentes que se manteñen

-Non é necesario

* Probas que se modifican

-Non é necesario

* Novas probas

-Non é necesario

* Información adicional

-Non se require

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prácticas externas				
Materia	Prácticas externas			
Código	P04G091V01981			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	12	OP	4	2c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A organización das prácticas do Grao en Dirección e Xestión Pública segue as normas que a Universidade de Vigo establece para esta actividade que comprende 12 ECTS de carácter optativo. O período de prácticas curriculares comprende os meses de xaneiro-maio, correspondentes ao segundo cuadrimestre do curso.			

Competencias	
Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
B4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
B6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
B7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación
B8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
B11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
B12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
B13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
C1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
C2	Familiarizarse cos principios básicos da estrutura, organización e funcionamento do sistema constitucional español
C3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica
C4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
C5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico
C6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea
C7	Proporcionar as nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social e iniciar na análise e interpretación do características socio-estruturais das sociedades contemporáneas
C8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública
C9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
C10	Comprender a estrutura e funcionamento dos sistemas políticos galego e español nun contexto multinivel
C11	Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado.

C12	Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens demaniales e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público
C13	Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social
C14	Coñecer o réxime xurídico financeiro das Administracións Públicas, o funcionamento económico do Sector Público (ingresos e gastos) e os instrumentos de financiamento do Sector Público (tributos)
C15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos
C16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
C17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
C18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
C19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
C20	Coñecer as distintas partes en que se estrutura o Plan Xeral de Contabilidade Pública para a súa aplicación aos distintos entes que integran o sector público estatal
C21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
C22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
C23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea
C24	Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos
C25	Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas
C26	Achegar os principais enfoques sobre liderado na xestión pública, as habilidades de liderado do directivo e o papel do líder nos equipos de traballo
C27	Comprender os fundamentos teóricos e prácticos da mercadotecnia-mix público e do sector non lucrativo
C28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cualitativos
C29	Adquirir coñecemento sobre o Dereito dos gastos públicos, as operacións de tesouraría e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público
C30	Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias.
C32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.
C33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública
C34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
C35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos
C36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos
C37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles
C38	Ser capaz de planificar e realizar (integralmente) un proxecto de desenvolvemento nun ámbito territorial e aplicación de políticas públicas de apoio para o seu financiamento
C39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
C40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas "culturas políticas"
C41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel
C42	Capacidade para elaborar todo tipo de mensaxes e actualizar as demandas de información pública da sociedade
C43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE
C44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos
C45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
D3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias
D4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
D5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
D6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético
D12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Nova	A1	B2	C1	D1
	A2	B3	C2	D2
	A3	B4	C3	D3
	A4	B5	C4	D4
		B6	C5	D5
		B7	C6	D6
		B8	C7	D7
		B9	C8	D8
		B10	C9	D9
		B11	C10	D11
		B12	C11	D12
		B13	C12	
			C13	
			C14	
			C15	
			C16	
			C17	
			C18	
			C19	
			C20	
			C21	
			C22	
			C23	
			C24	
			C25	
			C26	
			C27	
			C28	
			C29	
			C30	
			C32	
			C33	
			C34	
			C35	
			C36	
			C37	
			C38	
			C39	
			C40	
			C41	
			C42	
			C43	
			C44	
			C45	

Contidos

Tema

As prácticas externas non conteñen temas concretos.

As prácticas externas non conteñen subtemas concretos

Todos os temas de todas as materias da titulación son válidos para a realización das mesmas.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas de forma autónoma	50	0	50
Prácticum, Practicas externas e clínicas	0	200	200
Cartafol/dossier	50	0	50

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas de forma autónoma	Parte das prácticas consisten en ver como o alumnado xestiona as mesmas, tanto nos contactos coas entidades, a xestión da documentación en tempo e prazo, a utilización de medios telemáticos e ofimáticos para a concreción da súa estadia de prácticas, etc.

Prácticum, Practicas externas e clínicas	A estimación horaria para o desenvolvemento das prácticas establécese en virtude do esquema marcado pola Guía de Titulación do Grao, onde se indica que a materia de [Prácticas] contempla a realización de 12 créditos ECTS, equivalendo cada crédito a 25 horas de traballo do alumnado, repartidos da seguinte maneira: 12 créditos ECTS x 25 horas = 300 horas, coa seguinte distribución horaria: 1. 200 horas de presenza na entidade de prácticas, preferiblemente en sesións matinais de 5 horas (9:00-14:00 horas) de luns a venres, para o período docente do segundo cuatrimestre (máximo de 8 semanas). Contéplase a posibilidade de realizar as horas tamén con algunha parte en traballo remoto ou virtual. 2. 50 horas de elaboración da memoria de prácticas por parte do alumnado (diario de tarefas desenvolvidas ao longo de todos os días de prácticas). 3. 50 horas de xestión de prácticas (titor, alumnado, FUVI, entidade).
Cartafol/dossier	Nesta metodoloxía se valorará a capacidade do alumnado para a elaboración dunha memoria final sobre as súas prácticas, que non obstante non será unha evidencia de traballo obrigatoria.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Estancia no destino de prácticas cunha duración mínima de 200 horas
Resolución de problemas de forma autónoma	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).
Cartafol/dossier	A memoria terá as características básicas que establece a Uvigo no seu programa de prácticas publicitado na páxina web institucional.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Resolución de problemas de forma autónoma	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).	20	A1	B2 B3 B8 B9 B11 B12 C13 C14	C1 C2 C8 C9 C10 C12	D1
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Valorarase cos distintos informes previstos na normativa: do estudantado, da entidade e do titor de prácticas da Uvigo	70				
Cartafol/dossier	Valorarase a claridade da memoria final, a presentación a boa redacción e capacidade explicativa da experiencia realizada polo alumnado	10				

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Non se contemplan modificacións nas metodoloxías docentes coa única salvedade de que os contidos teóricos poderán ser impartidos de xeito non presencial.

Os mecanismos non presenciais de atención ao alumnado (titorías) serán o despacho virtual do campus remoto no horario indicado e o correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non se contemplan modificacións nos sistemas de avaliación máis aló da posibilidade de que algunha das probas de avaliación teñan que realizarse de xeito non presencial.

Sempre e cando o convenio en vigor o prevea, e a entidade externa e o titor/a de prácticas o autoricen, as prácticas poderán desenvolverse total ou parcialmente baixo a modalidade telemática.

Así, no caso de suspensión da actividade académica presencial, e resultando imposible realizar as prácticas de modo telemático, cada alumno/a redactará unha memoria/informe final que supervisará o titor/a que teña a condición de titor/a académico, sendo esa memoria a propia proba de avaliación final no caso de dito contexto pandémico.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

As titorías desenvolveranse de modo telemático, a través do despacho virtual do campus remoto da Universidade, asignado ao titor/a académico. Non obstante se o titor valora o entorno presencial como seguro poderá ofrecer a opción de titorías presenciais.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Traballo de Fin de Grao				
Materia	Traballo de Fin de Grao			
Código	P04G091V01991			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	12	OB	4	2c
Lingua de impartición	#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.			

Competencias	
Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
B6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
B12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
B13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
C31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
D3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias
D5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético
D12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

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

Ao finalizar o TFG, o alumnado deberá ser capaz de: a) definir a estrutura e metodoloxía a	A1	B1	C31	D1
empregar para a elaboración do TFG; b) elaborar un plan de traballo que recolla as fases e	A2	B2		D2
ferramentas a empregar; c) redactar, de acordo a criterios académicos, un texto aproximadamente	A3	B3		D3
dun máximo de 30.000 palabras; d) realizar o traballo proxectado cos requisitos e prazos	A4	B5		D5
estipulados; e) presentar e defender o TFG ante un Tribunal avaliador.	A5	B6		D7
		B10		D8
		B12		D9
		B13		D11
				D12

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 tutoría 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 (tutorías). 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
PresentaciónPara poder defender o TFG é necesario ter aprobadas tódalas materias do Grao (agás a materia TFG).	100	A1 B1 C31 D1 A2 B2 D2 A4 B3 D3 A5 B5 D5 B6 D7 B10 D8 B12 D9 B13 D11 D12
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" (suspense), e terá a obriga de comunicalo aos órganos competentes para que, no seu caso, adopten as medidas sancionadoras que consideren necesarias.		
O TFG debe ser respetuoso cos dereitos establecidos na Constitución española vixente, e é preciso facer un uso inclusivo da lingua (perspectiva de xénero e respecto á diversidade sexual).		

Outros comentarios sobre a Avaliación

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 alfabeticamente; b) Tipografía e interliñado: Arial ou Times New Roman, tamaño 12 a espazo e medio (recomendado). c) Notas ao pé: estarán orientadas á ampliar a información contida no corpo do texto e serán enxertadas no texto debendo aparecer ao final de cada páxina, numeradas dun xeito correlativo (1, 2, 3...) para o conxunto do capítulo ou do traballo, con interliñado 1 e tamaño 9 respectando a tipografía anterior. 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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): Despacho virtual 2146 do Campus Remoto de la Uvigo, y

