



## Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

### Mais info na Web da Facultade

(\*)

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

(\*)

(\*)

## Grado en Dirección y Gestión Pública

### Asignaturas

#### Curso 4

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G091V01901	Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos	1c	6
P04G091V01903	Ética pública y responsabilidad jurídica del empleado público	1c	6
P04G091V01904	Financiación autonómica y local	1c	6
P04G091V01905	Modelos de mejora continua en las Administraciones Públicas y el sector no lucrativo	1c	6
P04G091V01906	Participación política y sociedad civil	1c	6
P04G091V01908	Sociología del desarrollo local	1c	6
P04G091V01909	Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local	1c	6
P04G091V01911	Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada	2c	6
P04G091V01913	Gobierno y administración electrónica	2c	6
P04G091V01914	Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión pública y a la Administración Pública	2c	6
P04G091V01981	Prácticas externas	2c	12
P04G091V01991	Trabajo de Fin de Grado	2c	12

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos**

Asignatura	Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos			
Código	P04G091V01901			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Economía aplicada Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Chamorro Rivas, José María			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es chamorro@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Materia orientada la que el alumno adquiera conocimientos y técnicas que le permitan evaluar políticas públicas, programas y proyectos públicos como requerimiento necesario de toda intervención pública. La perspectiva de la materia aglutina la *doble necesidad de evaluar tanto en tener de eficacia (consecución de objetivos) como de eficiencia (consecución de los objetivos al mínimo *coste posible).			

**Competencias**

Código	
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
B8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje
B10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
B12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
B13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
C3	Introducir los conceptos económicos e ideas fundamentales para su aplicación al análisis de realidad económica
C4	Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel
C5	Comprender los elementos integrantes de un sistema político y comprender su funcionamiento práctico
C8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública
C9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis
C16	Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía
C18	Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales
C19	Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.
C21	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los diversos gobiernos y administraciones locales
C28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cuantitativos

C31	Capacidad de definir y elaborar un trabajo original (individual o en grupo) siguiendo las orientaciones de un profesor/autor/ a. Capacidad de presentación y defensa pública ante un tribunal académico del TFG (planteamiento, hallazgos y resultados)
C32	Comprender la definición de los problemas y su entrada en la agenda pública aplicando la metodología específica.
C33	Saber aplicar técnicas de control de calidad en las AA. PP. y comprender los indicadores cuantitativos y cualitativos básicos de la gestión pública
C35	Capacidad para gestionar proyectos a desarrollar en un entorno complejo de problemas públicos
C37	Capacidad de análisis e identificación de oportunidades de desarrollo existentes a través del aprovechamiento de los recursos disponibles
C38	Ser capaz de planificar y realizar (integralmente) un proyecto de desarrollo en un ámbito territorial y aplicación de políticas públicas de apoyo para su financiación
C39	Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financieros, la organización y gestión de los servicios públicos, y conocer el régimen jurídico financiero y la financiación de las AA. PP
C41	Dominar los mecanismos de evaluación dentro del proceso elaboración y análisis de las políticas públicas en un entorno multinivel
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
D5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
D10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo
D11	Vocación de servicio público y compromiso ético

### Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Contrastar los métodos de control de procesos de gestión administrativa	A5	B2 B10	C3 C5 C8 C9 C21 C33 C35 C41	D1 D4
Identificar los métodos de evaluación del desempeño en las *AAPP	A3	B1 B5	C8 C9 C19 C21 C28 C33 C37 C38	D1 D4 D5 D10
Evaluar y 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, evaluación y auditoría de la gestión 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 uno entorno multinivel.	A4	B5 B10 B12	C4 C9 C18 C19 C31 C33 C38	D1 D5 D10

<b>Contenidos</b>	
Tema	
Introducción histórica a la lógica de la evaluación	1. Presentación de la materia 2. Contexto de aparición
Aspectos teóricos y metodológicos de la evaluación	1. Origen de la disciplina 2. Evolución y estado actual
Modelos de evaluación	1. Evaluación por objetivos 2. Evaluación *pluralista
Fases de evaluación	1. Diseño 2. Recogida y tratamiento de la información 3. Medición de la información 4. Evoluciones metodológicas posibles de las evaluaciones
Diseño metodológico de proyectos de evaluación	1. Requisitos previos al diseño 2. Metodología básica 3. Disfunciones a evitar
Monitorización y seguimiento del proceso de evaluación.	1. Evaluación del esfuerzo 2. Evaluación de la *productividades 3. Evaluación de la calidad de la atención.

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	10	20	30
Trabajos de aula	12	12	24
Sesión magistral	25	50	75
Debates	3	6	9
Estudio de casos/análisis de situaciones	2	4	6
Pruebas de respuesta corta	2	4	6

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o caso real con la finalidad de conocer, interpretar, resolver, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticar y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Trabajos de aula	El estudiante desarrolla ejercicios o estudios de caso bajo las directrices y supervisión del profesor.
Sesión magistral	En la sesión magistral, se llevará a cabo por parte del profesor la exposición de contenidos de la asignatura de evaluación de políticas, programas y proyectos incluidos en el temario de esta asignatura.
Debates	Se trata de una charla abierta entre un grupo de estudiantes, que se centrará en temas de los contenidos de la materia, en el análisis de un caso o en el resultado de un problema realizado previamente.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Debates	Debates
Estudio de casos/análisis de situaciones	Estudio de casos/análisis de situaciones
Trabajos de aula	Trabajos de aula
Sesión magistral	Sesión Magistral

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se evaluará las entregas en plazo de la resolución de casos de manera individual y/o en grupo según se disponga.	10 A4	B1 C4 D4 B2 C9 B8 C18 B12 C28 C31 C38

Trabajos de aula	Se evaluará la participación y la realización de trabajos propuestos en el aula de manera individual o en grupo según se indique. Estos trabajos son de realización obligada.	20	A3 A5	B5 B10	C3 C5 C21 C32 C35 C41	D1 D11
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se trata de una prueba a final de curso orientada a la realización de los casos prácticos relacionados con el contenido impartido en la asignatura.	20	A3	B2 B13	C8 C19 C33 C38 C41	
Pruebas de respuesta corta	Se trata de una prueba a final de curso orientada a la aplicación de los conceptos desarrollado en la *asignatura.	50	A3 A4	B1 B8 B12	C4 C8 C9 C16 C18 C31 C32 C37 C39 C41	D1 D4 D5 D10 D11

---

### Otros comentarios sobre la Evaluación

---

#### Fuentes de información

##### Bibliografía Básica

##### Bibliografía Complementaria

Xavier Ballart, **¿Como evaluar programas y servicios públicos?**, MAP, 1992,

Bañón, R., **La evaluación de la acción de las políticas públicas.**, Díaz de Santos. Madrid 2003.,

Alvira, F., **Metodología de la evaluación de programas**, CIS, Madrid, 1991.,

Choen, E. e Franco, R., **Evaluación de proyectos sociales.**, Siglo veintiuno. México, 1992.,

Enrique José Varela Álvarez, **Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza**, EGAP,

---

### Recomendaciones

---

#### Otros comentarios

□Las modalidades presencial y semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, comparten un mismo plan de estudios, cuyas materias (de 1º a 4º) ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua.□

---

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

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

**Competencias**

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

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
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: .Responsabilidad penal del empleado público.	1.- Concepto de funcionario público e autoridade a efectos penais. 2.- A responsabilidade penal do funcionario público. 4.- Delitos contra a administración pública: prevaricación, cohecho, trafico de influencias e malversación.

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección maxistral	30	0	30
Estudo de casos/análises de situacións	5	5	10
Presentacións/exposicións	5	30	35
Estudos/actividades previas	0	50	50
Titoría en grupo	9	5	14
Probas de resposta curta	1	0	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	5	5
Estudo de casos/análisis de situacións	0	5	5

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

### Metodoloxía docente

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

Titoría en grupo	Resolución de dúbidas suscitadas nas clases teóricas e prácticas e apoio na realización dos traballos en grupo.
------------------	---

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	O alumnado tanto da modalidade semipresencial como presencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo ou temas relacionados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio ou motivación no proceso de aprendizaxe. Ao ser os grupos prácticos máis pequenos isto permitirá que o alumno poida expor as súas dúbidas e opinións de forma máis persoal.
Estudo de casos/análises de situacións	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	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
			A1	B2	C1	D9
Probas de resposta curta	Exame con resposta curta sobre o temario da materia	60	A1 A3 A5	B2	C1 C6 C9 C22	D9
Resolución de problemas 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/análisis de situacións	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

### Otros comentarios sobre la Evaluación

\*AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DÁ MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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



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

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

LORENZO DE MEMBIELA, J.B., - **Régimen disciplinario de los funcionarios de carrera**, 2008,

Aranzadi, **CODIGO PENAL**, 2015,

Diego bautista, Oscar, **La ética y la corrupción en la administración pública y la administración**, 2006,

Diego bautista, Oscar, **Ética para corruptos**, 2008,

García Mexía, Pablo, **La ética pública: Perspectivas actuales**, 2001,

Bedolla Cancino, F, **Manual de autoformación de ética pública**, 2006,

Baragli, N (Coord.), **Etic, transparencia y lucha contra la corrupción en la administración pública**, 2008,

Suazo, M., **Códigos de ética y deontológicos**, 2008,



---

Muñoz Conde, Francisco, **Derecho Penal, Parte especial**, 2015,

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

Quintero Olivares, **Comentarios a la reforma penal 2015**, 2015,

---

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

---

---

## **Recomendaciones**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Financiamento autonómico e local**

Asignatura	Financiamento autonómico e local			
Código	P04G091V01904			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descrición general	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 &#147;Financiamento autonómico e local&#148; 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 en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	---------------------------------------

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

## Contidos

### Tema

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

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

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección maxistral	31	60	91
Seminario	12	30	42
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	10	11
Probas de tipo test	1	5	6

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

### Metodoloxía docente

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

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Seminario	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

### Avaliación

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

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

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

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:**

- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (20%) e seminarios (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumnado deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. Os alumnos/as que se someten a avaliación continua teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC. Para ser avaliado de forma continua é necesaria a asistencia as clases teóricas e prácticas con regularidade (en ningún caso a inasistencia a clase poderá ser superior ao 10% das horas de docencia)
- Alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 30% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua. Estes alumnos teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC.

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

- No exame de xuño/xullo só realizarase unha proba final, que constará de dúas partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).
- O alumnado que se someteu ao sistema de avaliación continua conservará a nota que obtivo no curso.
- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 30% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.
- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda, conservaráselles a nota obtida a través de devandito sistema durante curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

### **CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA**

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

### **METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL**

#### **NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:**

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

"

### **Normas aplicables ao alumnado semipresencial:**

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

### **Art. 4 Regulamento da modalidade semipresencial:**

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

---

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

#### **Bibliografía Básica**

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

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

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

#### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

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

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

---

### **Recomendacións**

#### **Asignaturas que se recomenda haber cursado previamente**

Dereito: Dereito administrativo/P04G091V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Xestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

---

#### **Otros comentarios**

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

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Modelos de mejora continua en las Administraciones Públicas y el sector no lucrativo**

Asignatura	Modelos de mejora continua en las Administraciones Públicas y el sector no lucrativo			
Código	P04G091V01905			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.faitic.uvigo.es">http://www.faitic.uvigo.es</a>			
Descripción general	Introducir al alumno en los procesos de calidad y mejora continua en el ámbito de las Administraciones públicas y el sector no lucrativo.			

**Competencias**

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
B8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje
B9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
B10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
C1	Conocer el marco jurídico-legal de las administraciones públicas españolas
C4	Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel
C8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública
C9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis
C33	Saber aplicar técnicas de control de calidad en las AA. PP. y comprender los indicadores cuantitativos y cualitativos básicos de la gestión pública
C34	Capacidad de planteamiento de problemas, análisis de soluciones y desarrollo de prácticas entre actores multinivel
D7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
D12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Aplicar en la práctica las principales tendencias de la calidad en la Administración Pública habida cuenta los factores organizacionales necesarios para una correcta implementación.	A2	B2 B5 B8	D7 D12
Saber aplicar técnicas de control de calidad en las AAPP		B4 B8 B9 B10	C33 C34 D7



Analizar la complejidad de los procesos de innovación en la Administración Pública.	B2	C1 C4 C8 C9
Conectar debidamente las observaciones del comportamiento organizacional con las principales tendencias de la gestión de la calidad en la Administración Pública.	B5	
Adaptar los procesos de acción pública a las nuevas metodologías de la calidad.	B8	
Asimilar la transferencia de experiencias empíricas sofisticando los sistemas para detectar mejoras en cualquier sistema de una Administración Pública concreta.	B9	D7 D12

## Contenidos

Tema	
1. El entorno de la calidad en las administraciones públicas	Semana 1. El origen histórico de la calidad Semana 2. La calidad en la gestión pública actual
2. Algunas herramientas clave	Semana 3. La detección de expectativas de los usuarios. Semana 4. La gestión por indicadores
3. Modelos consolidados: Cartas de Servicio	Semana 5. Origen y estructura principal Semana 6. Elaboración, negociación y publicación
4. Modelos consolidados: Modelos de autoevaluación	Semana 7. Modelos de Autoevaluación con especial referencia al Modelo EFQM Semana 8. Modelo EVAM
5. Modelos consolidados	Semana 9. La normalización: normas ESO y el modelo CAF
6. El aprovechamiento de la innovación como mejora continua	Semana 10. La gestión del talento Semana 11. Sistematización de procesos de aprovechamiento de la innovación
7. Herramientas para la calidad	Semana 12. Experiencias próximas de innovación aplicada a las AA.PP. Semana 13. Herramientas de percepción Semana 14. Herramientas de gestión
8. La institucionalización de la calidad	Semana 15. Los principales organismos y normativas para la institucionalización de la calidad Semana 16. Revisión integral de la calidad en el momento actual: las experiencias punteras en materia de calidad.

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	6	12	18
Resolución de problemas y/o ejercicios	6	9	15
Sesión magistral	35	70	105
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	2	4
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	4	6
Pruebas de tipo test	2	0	2

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

## Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Exposición y explicación de casos relacionados con los tópicos del temario en los que se ponen de manifiesto a aplicación de metodologías de Mejor Continua y Control de Calidad en las Administraciones Públicas.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Ejercicios de aplicación de Metodologías de Control de Calidad y Mejora continua en las Administraciones Públicas y en el Sector no lucrativo.
Sesión magistral	Exposición a cargo del profesor de las principales teorías en el ámbito de la calidad y la mejora continua.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
--------------	-------------

Estudio de casos/análisis de situaciones	Se atenderá al alumno/la para resolver los problemas que tenga con actividades de esta metodología, tanto físicamente en las tutorías consignadas como vía correo electrónico.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se atenderá al alumno/la para resolver los problemas que tenga con actividades de esta metodología, tanto físicamente en las tutorías consignadas como vía correo electrónico.

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución de casos prácticos y actividades propuestas en clase.	20	B2 B4 B5 B8 B9
Sesión magistral	Asistencia y participación activa en las sesiones del aula.	10	A2
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de problemas de aplicación de *Metodos de Mejora *Contínua.  Ejercicios sobre lecturas o materiales audiovisuales propuestos en clase.	20	B2 B4 B5 B8 B9
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Ejercicio con preguntas de respuesta de desarrollo	10	A2 B2 B4
Pruebas de tipo test	Prueba tipo test que incluirá pequeños casos prácticos sobre aspectos conceptuales de la materia.	40	A2 B2 B4

#### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

#### **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)"

En la presente materia el examen tiene una presencia compartida a partes iguales con el seguimiento a las actividades de evaluación continua. No obstante, los alumnos que no puedan seguir adecuadamente la evaluación continua podrán presentarse solo al examen final aunque al no tener trabajo de evaluación continua dejan la superación de la materia solo a la realización de un examen de alto nivel.

#### **Fuentes de información**

##### **Bibliografía Básica**

##### **Bibliografía Complementaria**

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

---

## Recomendaciones

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Participación política e sociedade civil**

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

**Competencias**

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
B13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
C40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas "culturas políticas"
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	A1
Saber aplicar os seus coñecementos ao traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	A2
Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	A3
Poder transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	A4

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

Habilidades na busca de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de ordenadores para buscas en liña	B1
Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	B2
Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	B3
Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sostible	B13
Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas culturas políticas	C40
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	D1
Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	D4
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	D8
Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	D9

## Contidos

### Tema

I. Participación política: concepto e tipoloxía.

I.- PARTICIPACIÓN POLÍTICA

TEMA I.- Democracia e eleccións.

1.A democracia como sistema político. 2.Breve historia das eleccións: do mandato imperativo ao sufraxio universal. 3.- Funcións clásicas das eleccións e crise da democracia representativa. 4.Os medios de comunicación de masas e os sistemas democráticos. As tendencias cara á americanización dos sistemas políticos. 5.Democracia representativa e democracia directa.

II. Actores da participación política.

II.- PRINCIPAIS ACTORES DA PARTICIPACIÓN POLÍTICA: PARTIDOS E SISTEMAS DE PARTIDOS

TEMA II.- Os partidos políticos.

1.A orixe dos partidos políticos. 2.Breve historia dos partidos. 3.Concepto, funcións e tipoloxía. 4.Estatuto xurídico. 5.Estructura, organización e goberno dos partidos. 6.O financiamento dos partidos.

TEMA III.- Sistemas de partidos.

1.Definición. 2.Clasificacións.

TEMA IV.- Partidos políticos e sistemas de partidos no Estado español.

1.Estatuto xurídico e financiamento. 2.Descrición e evolución dos principais partidos. 3.Sistemas e subsistemas de partidos.

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

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

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

TEMA VI.- Tipoloxía dos sistemas electorais.

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

TEMA VII.- Os sistemas electorais españois.

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

TEMA VIII.- Sistemas electorais maioritarios.

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

TEMA IX.- Sistemas electorais proporcionais e mixtos.

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

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	15	0	15
Presentacións/exposicións	10	50	60
Lección maxistral	25	0	25
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	49	50

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Seminario	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia
Presentacións/exposicións	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.

<b>Atención personalizada</b>	
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.
Presentacións/exposicións	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso
Pruebas	Descrición
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Valorarase a capacidade de expresión escrita, a capacidade de síntese conceptual e a capacidade de relación entre ámbitos temáticos do programa

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje

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

### Otros comentarios sobre la Evaluación

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 rexerese 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

#### Otros comentarios

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Sociología del desarrollo local**

Asignatura	Sociología del desarrollo local			
Código	P04G091V01908			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Torres Outón, Sara María			
Profesorado	Porto Porto, Benjamín Torres Outón, Sara María			
Correo-e	saratorres@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El desarrollo local constituye, en la actualidad, un importante yacimiento de empleo ya que las diferentes entidades, públicas o privadas, con ámbito de actuación local emprenden proyectos que demandan un mayor nivel de profesionalización y la participación de equipos de trabajo multidisciplinares. Estos proyectos y el modo de actuación en el ámbito local requieren de un análisis de los recursos e identificación de oportunidades. En esta materia, se abordará el estudio del desarrollo local desde una perspectiva integral que preste especial atención a las relaciones sociales y la interacción de los actores participantes. El objetivo central de la materia será dotar a los alumnos de conocimientos y técnicas para afrontar con éxito iniciativas de desarrollo local.			

**Competencias**

Código				
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.			
B1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea			
C37	Capacidad de análisis e identificación de oportunidades de desarrollo existentes a través del aprovechamiento de los recursos disponibles			
C44	Utilizar las TIC de un modo seguro y eficiente y manejar distintos formatos de documentos electrónicos			
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión			
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones			
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico			

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Identificar oportunidades y detectar amenazas en un territorio concreto, teniendo en cuenta todos sus recursos	B1	C37
Explicar los procesos que tienen lugar en un territorio a partir de teorías científicamente aceptadas y conceptos apropiados.		D9
Identificar recursos y proponer acciones que posibiliten la mejora de la calidad de vida de las poblaciones y comunidades de un territorio		C37 D8
Diseñar propuestas de intervención a partir de la información disponible	B1	C44
Establecer formas de trabajo colaborativo que genere decisiones consensuadas		D2 D8
Comparar casos y elaborar informes sobre validez, o necesidades de mejora, de estrategias de desarrollo local	A3	D9

**Contenidos**

Tema			
Tema 1: Estado de la cuestión:	1.1. La emergencia del sujeto local 1.2. Cambio en el modelo productivo 1.3. El significado del Desarrollo local: definición		
Tema 2: Desarrollo local y cambio social	2.1. Teorías de cambio social 2.2. Desarrollo y Comunicación		



Tema 4: Recursos y diagnóstico del desarrollo local:	4.1. Medio Físico: recursos físicos e infraestructuras. 4.2. Recursos socioeconómicos: recursos humanos, actividad económica y mercado de trabajo 4.3. Equipaciones: servicios básicos y aspectos socioculturales 4.4. Metodologías de análisis: diagnóstico y implementación de la acción
Tema 5: Experiencias de desarrollo local	5.1. Opciones: desde actividades asociativas a programas de la UE 5.2. Globalización: retos y oportunidades

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	3	0	3
Seminarios	10	20	30
Sesión magistral	24	0	24
Trabajos de aula	10	10	20
Pruebas de respuesta corta	2	30	32
Trabajos y proyectos	1	18	19
Estudio de casos/análisis de situaciones	1	10	11
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	10	11

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

### Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Presentación de la materia de forma que el alumnado pueda evaluar sus expectativas sobre la misma con los contenidos reales, programa docente y forma de evaluación. Primera aproximación a la materia.
Seminarios	Trabajo grupal e individual sobre aspectos actuales del desarrollo local.
Sesión magistral	Exposición de los temas centrales del desarrollo local, cambio social y comunicación, así como metodologías de análisis. Aproximación a los principales recursos, interpretación de datos, aplicación del conocimiento y redacción de informes
Trabajos de aula	Realización de trabajos en el aula bajo las indicaciones del docente. Actividades grupales e individuales. Aplicación de conocimientos dados en el aula, trabajos previos de búsqueda de información, análisis de la realidad.

### Atención personalizada

Pruebas	Descripción
Trabajos y proyectos	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas en relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas en relación al estudio de casos y análisis de situación, a través de las tutorías presenciales y/o virtuales
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas en relación a la resolución de problemas y/o ejercicios, a través de las tutorías presenciales y/o virtuales

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Trabajos de aula	Durante las sesiones magistrales se realizarán consultas en las que el alumnado deberá participar. Se valorará la **participación activa en el desarrollo de las clases.	10	A3 B1 C37 D2 C44 D8 D9
Pruebas de respuesta corta	Comprensión y asimilación de contenidos básicos a través de examen que podrá *incluir preguntas tipo-test, preguntas para llenar huecos y preguntas de respuesta corta.	30	D2

Trabajos y proyectos	Realización de un trabajo sobre cuestiones de ámbito local, haciendo hincapié en la interpretación de la información (documental, datos y fuentes de elaboración propia) y en la propuesta de una acción viable.	20	A3 B1	D2 D8
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un texto sobre un caso o situación. Lectura, exposición y debate.	10		D9
Resolución de problemas y/o ejercicios en el ámbito local.	Comprensión de textos, análisis y valoración de acciones desarrolladas	30		D8 D9

### Otros comentarios sobre la Evaluación

MODALIDAD PRESENCIAL: Evaluación continua a través de la participación activa del alumnado en las clases y realización de las pruebas \*especificadas en la metodología/pruebas y porcentajes asignados: trabajos de aula (10%), prueba de evaluación (examen) de respuesta corta (30%) trabajos y proyectos (20%), estudio de caso/análisis de situaciones (10%) y resolución de problemas y ejercicios (30%). Durante lo curso se indicará para cada trabajo de evaluación continua (trabajos y proyectos, estudios de caso/análisis de situaciones y resolución de problemas y/o ejercicios, directrices claras sobre su realización, insistiendo en la penalización por el incumplimiento de normas (contenido, extensión), entregas había sido de plazo y plagio. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: El alumnado matriculado en esta modalidad se compromete con el equipo docente a seguir un \*régimen de &quot;evaluación continua semipresencial&quot;, que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado \*diseñe para dicha modalidad. Se aplica la tal fin a porcentaje indicado en el apartado anterior, si bien en el caso de aquel alumnado que no asista a las aulas el examen (prueba de respuesta corta y preguntas tipo test) supondrá un 40% de la nota final. EVALUACIÓN NO CONTINUA: 1. El alumnado (presencial o semipresencial) que desee ser evaluado en una única prueba final deberá comunicarlo allá menos un mes antes de la fecha oficial de la prueba para confeccionar una \*prueba final que permita evaluar las competencias alcanzadas a través de los ejercicios y actividades realizados mediante las pruebas de evaluación continua SEGUNDA CONVOCATORIA: Las notas de las pruebas superadas en la \*primera convocatoria \*gardánse para segunda convocatoria, de modo que el alumnado solo tendrá que examinarse de las pruebas no realizadas o no superadas, sean trabajos y/o examen.

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

### Recomendaciones

#### Asignaturas que continúan el temario

(\*)/

#### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

(\*)/

### Otros comentarios

Las modalidades presencial y semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, comparten un mismo plan de estudios, cuyas materias (de 1º a 4º) ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local**

Asignatura	Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local			
Código	P04G091V01909			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Proporcionar al alumnado los conocimientos, actitudes y habilidades para poder actuar como agente dinamizador y de desarrollo de la mejora competitiva de las organizaciones públicas y privadas en un marco globalizado para que contribuya a un desarrollo local sostenible y que posibilite la creación de riqueza, en general, y la mejora de las condiciones de vida y de trabajo			

**Competencias**

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Demostrar poseer y comprender conocimientos en un área de estudio	A1
Saber aplicar los conocimientos al trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro del área de estudio.	A2
Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	A3
Transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	A4
Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	A5
Buscar información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	B1

Analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	B2
Tener capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	B6
Tener la capacidad de analizar y sintetizar para la elaboración y defensa de argumentos; organizar, planificar y utilizar el tiempo, así como trabajar en equipo	D1 D2 D8

### Contenidos

#### Tema

1. Introducción a la gestión de proyectos	Introducción a la gestión de proyectos
2. Gestión de proyectos	2.1 Análisis 2.2 Diagnóstico 2.3 Diseño de estrategias 2.4. Implantación 2.5. Control

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	30	45	75
Trabajos de aula	14	56	70
Actividades introductorias	1	0	1
Trabajos y proyectos	2	2	4

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

### Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y directrices del proyecto a desarrollar.
Trabajos de aula	El alumnado desarrollará un proyecto en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor.
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Los estudiantes tanto la modalidad presencial como de la semipresencial resolver dudas sobre algún aspecto del tema (contenido, el trabajo o prácticas), así como la atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y / o temas relacionados con la disciplina, proporcionando orientación, apoyo y la motivación en el proceso de aprendizaje
Trabajos de aula	Los estudiantes tanto la modalidad presencial como de la semipresencial resolver dudas sobre algún aspecto del tema (contenido, el trabajo o prácticas), así como la atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y / o temas relacionados con la disciplina, proporcionando orientación, apoyo y la motivación en el proceso de aprendizaje
Pruebas	Descripción
Trabajos y proyectos	Los estudiantes tanto la modalidad presencial como de la semipresencial resolver dudas sobre algún aspecto del tema (contenido, el trabajo o prácticas), así como la atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y / o temas relacionados con la disciplina, proporcionando orientación, apoyo y la motivación en el proceso de aprendizaje

### Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Trabajos y proyectos Desarrollar un proyecto integral en grupo	100	A1	B1	D1
		A2	B2	D2
		A3	B6	D8
		A4		
		A5		

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE MODALIDAD 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)"

Metodologías	Descripción	Calificación	Competencias evaluadas
Trabajo y proyectos	Desarrollar un proyecto integral en grupo	100%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG6 CT1 CT2 CT8

#### **EVALUACIÓN DE JULIO MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL**

Para superar esta materia en la convocatoria extraordinaria de julio los y las estudiantes deberán también realizar el proyecto.

#### **Fuentes de información**

##### **Bibliografía Básica**

##### **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

Project Management Institute, **Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos : (guía del PMBOK)**, 2008

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

#### **Recomendaciones**

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

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

**Competencias**

Código	
A1	Que os estudantes demostraren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
B6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
B8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
B12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
C43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
D3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adóitase atopar a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo	A1
Que os estudantes *teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética	A3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	A4
Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía	A5
Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	B5
Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	B6
Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas as circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	B8

Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e persoal	B12
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	D1
Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	D2
Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	D3
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto os diferentes puntos de vista e opinións	D8
Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	D8
Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados da OCDE	C43

### Contidos

#### Tema

1. O método comparativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A) Presentación xeral no contexto metodolóxico</li> <li>b) Características</li> <li>c) Fórmulas de comparación</li> </ul>
2. Desenvolvemento histórico dos sistemas político-administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Trazos históricos da administración pública</li> <li>b) Modelos administrativos. Notas xerais               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Francés ou napoleónico</li> <li>2. Xermánico</li> <li>3. Anglosaxón</li> </ul> </li> </ul>
3. O sistema político-administrativo de Francia	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes históricos</li> <li>b) Institucións políticas</li> <li>c) A organización territorial e os niveis de administración</li> <li>d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)</li> </ul>
4. O sistema político-administrativo de Italia	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes históricos</li> <li>b) Institucións políticas</li> <li>c) A organización territorial e os niveis de administración</li> <li>d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)</li> </ul>
5. O sistema político-administrativo de Portugal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes históricos</li> <li>b) Institucións políticas</li> <li>c) A organización territorial e os niveis de administración</li> <li>d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)</li> </ul>
6. O sistema político-administrativo de Alemania	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes históricos</li> <li>b) Institucións políticas</li> <li>c) A organización territorial e os niveis de administración</li> <li>d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)</li> </ul>
7. O sistema político-administrativo de Suecia	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes históricos</li> <li>b) Institucións políticas</li> <li>c) A organización territorial e os niveis de administración</li> <li>d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)</li> </ul>
8. O sistema político-administrativo de Reino Unido	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes históricos</li> <li>b) Institucións políticas</li> <li>c) A organización territorial e os niveis de administración</li> <li>d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)</li> </ul>
9. O sistema político-administrativo de Estados Unidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Antecedentes históricos</li> <li>b) Institucións políticas</li> <li>c) A organización territorial e os niveis de administración</li> <li>d) Outros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)</li> </ul>
10. O sistema político-administrativo da Unión Europea	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Referencia ás institucións da UE</li> <li>b) Os empregados públicos: a función pública europea</li> <li>c) Outros elementos sistémicos</li> </ul>

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección maxistral	25	0	25
Traballos de aula	20	25	45
Presentacións/exposicións	11.5	25.53	37.03
Estudo de casos/análisis de situacións	2	0	2
Probos de tipo test	0	15	15

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

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

<b>Atención personalizada</b>	
Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Exposición a cargo do docente sobre os aspectos principais dos temas
Traballos de aula	Realización de debates, discusións, foros, lecturas dirixidas, comentarios...
Presentacións/exposicións	Preparación de temas específicos por parte do alumnado e presentación na aula presencial ou virtualmente
Pruebas	Descrición
Estudo de casos/análisis de situacións	Selección e casos, e procura de material específico para analizar e discutir por parte do alumnado
Outras	Confección de material expositivo (póster)
Probas de tipo test	Proba con preguntas de de resposta múltiple ou verdadeiro/falso on line ou presencias

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Lección maxistral	Avaliase a participación activa por parte do estudante, mediante a formulación de preguntas e opinións	0	A1 B5 C43 D1 A3 B8 A4 B12 A5
Traballos de aula	Avaliase a asistencia e participación activa do estudante nas tarefas realizadas en aula ou on line	10	A1 B5 D2 A3 B6 A4 A5
Estudo de casos/análisis de situacións	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 vídeo-presentación	40	A1 B5 C43 D1 A3 B12 D2 A4 D3 A5 D8
Probas de tipo test	Realización de varias probas tipo test con resposta multiple	50	A1 C43 D2 A5 D3

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

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

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

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

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

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

Sánchez Medero, G-Sánchez Medero, R., **Sistemas políticos en Europa**, Tirant lo blanch, 2013

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**

#### **Otros comentarios**

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

#### **MODALIDADE SEMPRESENCIAL**

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

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gobierno y administración electrónica**

Asignatura	Gobierno y administración electrónica			
Código	P04G091V01913			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Lopez Miño, Antonio Manuel Mahou Lago, Xosé María			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.faitic.es">http://www.faitic.es</a>			
Descripción general	<p>En los últimos años es un hecho incuestionable el desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento en todos los ámbitos de la actividad humana, y en especial en las administraciones públicas. La aplicación de las nuevas tecnologías está posibilitando la apertura de canales de interacción cada vez más intensos entre administración y administrado.</p> <p>La proliferación de conceptos tales como gobierno electrónico, administración electrónica, *gobernanza electrónica o democracia electrónica ven a constatar el *xordimento de una nueva dimensión en la que la política y el marco normativo, y más concretamente, las diferentes políticas públicas dejan de ser un reducto exclusivo de los centros tradicionales de poder para ser diseñadas y *implementadas con el concurso activo de la ciudadanía.</p> <p>La presente materia aportación al alumnado al emergente Gobierno y Administración Electrónica, intentando descubrir los pilares de su funcionamiento, de su estructura y de sus límites normativos. Con este fin nos centraremos:</p> <p>1- En el análisis, desde el punto de vista jurídico, del acceso de los *ciudadanos a la Administración electrónica, de la protección de los datos de carácter personal y de las aplicaciones y servicios de Administración Electrónica en el marco de los procedimientos administrativos (Documentos y expediente electrónico; los registros telemáticos; las notificaciones electrónicas; la Contratación electrónica, *etc[])</p> <p>2- En el estudio de la administración electrónica en España y Galicia desde una perspectiva crítica, analizando diferentes programas públicos y haciendo *fincapié en los obstáculos que impiden su implantación.</p> <p>3- En el desarrollo de una metodología para analizar páginas web oficiales que dé cuenta del nivel de sus contenidos, de los tipos de servicio que presta, de su *manejabilidad y de la capacidad de atención a las demandas de los ciudadanos</p>			

**Competencias**

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
B9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
C45	Adquirir los fundamentos del e-Gobierno y ser capaz de gestionar y mejorar los instrumentos de e-Administración

D7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
D10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo
D12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

## Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	A1
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	A2
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	A3
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado.	A4
Que los estudiantes desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	A5
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escritura	B3
Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	B5
Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	B9
Adquirir los fundamentos del e-Gobierno y ser capaz de gestionar y mejorar los instrumentos de e-Administración	C45
Motivación por la calidad, la mejora continua y la innovación	D7
Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	D10
Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	D12

## Contenidos

Tema	
1. La Sociedad de la Información y del Conocimiento	1.1. Definición y elementos característicos de la Sociedad de la Información y del Conocimiento. 1.2. La Sociedad de la Información y del Conocimiento en España. 1.3. La Sociedad de la Información y del Conocimiento en Galicia.
2. El estudio del gobierno y administración electrónica	2.1. Delimitación conceptual. 2.2. El estudio del gobierno y administración electrónica desde la Ciencia política y la Gestión pública.
3. La Administración electrónica	3.1. La estrategia de cambio en las Administraciones públicas. Reforma y modernización. 3.2. La aplicación de las nuevas tecnologías a la Administración pública. Los sitios web institucionales y las redes sociales. 3.3. Políticas públicas para el desarrollo de la Administración Electrónica. 3.4. Principales proyectos *vertebradores. Definición y tipos. 3.5. La Administración electrónica en la Administración General del Estado, en la Xunta de Galicia y en el ámbito local.
4. Marco jurídico del gobierno y de la Administración electrónica a partir de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos	4.1. Administración Pública y nuevas tecnologías 4.2. Derechos de los ciudadanos 4.3. Garantía de prestaciones de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos por parte de las Administraciones Públicas. 4.4. La comunicación de datos entre Administraciones Públicas. 4.5. Protección de datos y Administración electrónica. 4.6. La sede electrónica y los boletines oficiales electrónicos. 4.7. Identificación y autenticación: DNI electrónico y firma electrónica 4.8. Registros Electrónicos 4.9. Comunicaciones y notificaciones electrónicas 4.10. Documentos y archivos electrónicos 4.11. El Procedimiento administrativo electrónico (Gestión electrónica de los procedimientos) 4.12. Cooperación y coordinación entre las Administraciones Públicas para el impulso de la Administración Electrónica. La interoperabilidad

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	17	0	17
Resolución de problemas y/o ejercicios	17	0	17
Sesión magistral	31	0	31
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	42	42
Trabajos y proyectos	0	42	42
Otras	1	0	1

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan en espacios especiales con equipación especializada (laboratorios, aulas informáticas, etc).
Resolución de problemas y/o ejercicios	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno debe desarrollar de forma autónoma el análisis y resolución de los problemas y/o ejercicios.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
	Aprendizaje colaborativo: Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el que los alumnos son responsables de su aprendizaje y de la de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos de grupo. Es tanto un método, a utilizar entre otros, como un enfoque global de la enseñanza, una filosofía.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Prácticas de laboratorio	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje

<b>Evaluación</b>					
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Resolución de problemas y/o ejercicios	Prueba en la que el alumno debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/las por el profesor, aplicando los conocimientos que adquirió. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden utilizar diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	50	A2 A3 A4	B3 B5	C45 D12
Trabajos y proyectos	El estudiante presenta el resultado obtenido en la elaboración de un documento sobre la temática de la materia, en la preparación de seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita.	40	A2 A3 A4	B3 B5 B9	C45 D7 D10
Otras	Asistencia y participación en la clase	10	A4		D7

#### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

#### **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)"

Metodologías	Descripción	Cualificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	Prueba en que el alumno debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecidos por el docente, aplicando los conocimientos que ha adquirido. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden utilizar diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	50%	CB2 CB3 CB4 CG3 CG5 CE45 CT12
Trabajos y proyectos	El estudiante presenta el resultado obtenido en la elaboración de un documento sobre la temática de la materia, en la preparación de seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita.	40%	CB2 CB3 CB4 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10
Outras	Asistencia e participación en clase	10%	CB4 CT7
Examen final	Los estudiantes que <b>no cumplan los requisitos de la evaluación continua</b> deberán presentarse al examen final que constará de 2 preguntas tipo tema y cuyo valor será de 10 puntos. <b>AVISO: EL alumnado que se acoga a este tipo de examen debe solicitarlo al docente con 48 horas de antelación a la fecha oficial de examen.</b>	100%	Todas

#### **EVALUACIÓN DE JULIO MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL**

Para superar esta materia en la convocatoria extraordinaria de julio las/los estudiantes deberán realizar un examen de 4 preguntas tipo tema. El valor del examen será de 10 puntos, si bien se tendrá en cuenta el trabajo realizado por el alumnado en la evaluación continua.

#### **Según Art.4.-Material docente del Reglamento de la modalidad Semipresencial:**

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

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

---

## Fuentes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

- AA.VV., **La Ley de administración electrónica: Comentario sistemático a la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos**, Navarra: Thomson-Aranzadi, Cizur Menos,
- ACCENTURE, **Liderazgo en la Administración Electrónica: alto rendimiento, máximo valor**, Accenture,
- ÁLAMO GONZÁLEZ, N., **La utilización de las nuevas tecnologías en las relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos (en particular, Registros telemáticos y notificaciones telemáticas): hacia un cambio de**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 133,
- BIANCO, C; LUGONES, G.; PEIRANO; P. e SALAZAR, M, **Indicadores sobre la sociedad del conocimiento: Aspectos conceptuales y metodológicos.**, <http://www.centroredes.org.ar/documentos/files/Doc.Nro2.pdf>,
- BLASCO DÍAZ, J.L., **Los derechos de los ciudadanos en su relación electrónica con la Administración**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 136,
- CAPANEGRA VALLÉ, H, **El Gobierno Electrónico: Hacia una verdadera Reforma del Estado (XVI Concurso de Ensayos y Monografías del CLAD sobre Reforma del Estado y Modernización de la Administración Pública. &&&)**, [http://www.cnti.ve/cnti\\_docmgr/sharedfiles/gobiernoelectronico2.pdf](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?...](http://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](http://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](http://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,
- JORDANA, J. e SANCHO, D., **La evaluación del gobierno electrónico a través de la metodología de los estudios de caso (IX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública)**, [http://www.clad.org.ve/siare/biblo/biblo\\_a.html](http://www.clad.org.ve/siare/biblo/biblo_a.html),
- 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,

---

## Recomendaciones

### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

(\*)/

### Otros comentarios

Las modalidades presencial y semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, comparten un mismo plan de estudios, cuyas materias (de 1º a 4º) ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua.

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión pública y a la Administración Pública**

Asignatura	Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión pública y a la Administración Pública			
Código	P04G091V01914			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego Inglés Otros			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	Castelo Boo, Santiago Pérez Cota, Manuel Vázquez Núñez, Francisco José			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	<a href="http://fatic.uvigo.es">http://fatic.uvigo.es</a>			
Descripción	El departamento de TI en la organización. Inversión y financiación. Dirección estratégica en tecnologías de la general información. Organización de la función informática. Planificación estratégica del sistema de información.			

**Competencias**

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
B4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia
B9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
C44	Utilizar las TIC de un modo seguro y eficiente y manejar distintos formatos de documentos electrónicos
D7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
D11	Vocación de servicio público y compromiso ético

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
RA1: Entender los diferentes elementos técnicos que intervienen en la implementación de un servicio informático con nuevas tecnologías, en especial los relacionados con la seguridad, gestión de grandes volúmenes de información, manejo del correo electrónico y la implementación de las herramientas informáticas	A1	B1	C44	D7
	A2	B4		D8
	A3	B9		D11
	A4			
	A5			

RA2: Buscar, analizar y sintetizar información en forma coordinada, en grupo, empleando herramientas de búsqueda de información, de procesamiento de textos y de presentaciones.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
RA3: Manejar de forma básica los sistemas operativos y las aplicaciones de correo electrónico, tratamiento de textos, diseño de presentaciones y hojas de cálculo, es decir, las aplicaciones ofimáticas clave disponibles para estos sistemas operativos y que sirven para la gestión pública.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
RA4: Conocer los modelos básicos de gestión de datos en la Administración Pública, la seguridad y la usabilidad.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
RA5: Conocer y cumplir los compromisos en el empleo tanto de software libre como de software bajo licencia y los tipos de licencias que se pueden tener. Conocer las relaciones entre el software y el hardware que lo utiliza.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
RA6: Conocer los dispositivos tecnológicos y las distintas formas de incorporarlos en los procesos de gestión y de dirección	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11

## Contenidos

Tema	
Teoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nuevas tecnologías de la infoamción y de las comunicaciones.</li> <li>-Relación entre las NTIC y la Gestión y Administración Públicas.</li> <li>- Componentes de un sistema nformático. Visión hardware y software. Aplicaciones y uso de software. Tipos de paquetes ofimáticos.</li> <li>-Soportes, formatos e intercambio de información.</li> <li>-Concepto de usabilidad y su importancia en el uso de las TIC.</li> <li>-Gestión de la información. Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos.</li> <li>-Gestión Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas.</li> <li>-Las TIC en las transacciones electrónicas.</li> <li>-La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes (Fundamentos básicos). Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.</li> <li>-Identificación de nuevos recursos TIC.</li> </ul>
Práctica	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nuevas tecnologías para la búsqueda y gestión de información (Información documental aplicada a la Gestión y a la Administración Públicas).</li> <li>-Aplicaciones informáticas específicas para e ejercicio profesional en el ámbito de la Gestión y a la Administración Públicas. Paquetes ofimáticos.</li> <li>-Análisis y tratamiento básico y avanzado de datos usando diferentes aplicaciones. Automatización básica de tareas. Generación de informes.</li> <li>-La usabilidad en el diseño básico de páginas y sitios web y de contenidos para usuarios internos y externos.</li> <li>-Técnicas básicas de seguridad informática. Identificación segura, protección de datos y seguridad en la red.</li> <li>-Identificación de nuevos recursos TIC y su uso.</li> </ul>

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios	50	0	50
Prácticas en aulas de informática	45	0	45
Presentaciones/exposiciones	10	0	10
Trabajos tutelados	8	0	8
Sesión magistral	30	0	30
Pruebas de tipo test	7	0	7

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

## Metodologías



	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	En esta actividad se formularán problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno deberá desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de modelado de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento a la sesión magistral.
Prácticas en aulas de informática	El alumno dispondrá de una serie de ejercicios para descargar y entregar en el espacio virtual de la materia. Estos ejercicios deberán entregarse en el formato solicitado y dentro del plazo establecido.
Presentaciones/exposiciones	Los integrantes de los grupos realizarán una presentación de un trabajo del grupo utilizando un proyector y un documento de presentación (pptx, ppt, etc.). Este trabajo se entregará en el formato que indiquen los profesores. Todos los integrantes deberán estar preparados para hacer una presentación en el tiempo y forma indicados.
Trabajos tutelados	El alumno hará tres trabajos en grupos de hasta 3 integrantes, que se tendrá que entregar en el tiempo y forma que se indiquen en el ejercicio, en el espacio virtual de la materia. Un componente del grupo, escogido por el profesor, hará una presentación del trabajo del grupo empleando un proyector y un documento odp, pps o similar que tendrá subido en el espacio virtual de la materia en el plazo que se haya indicado.
Sesión magistral	Se emplearán distintas actividades en el aula, dirigidas al grupo completo o a pequeños grupos. Principalmente, se realizarán clases expositivas para el desarrollo de los contenidos fundamentales de la materia y, para conseguir la participación activa de los estudiantes, se llevarán a cabo actividades breves individuales o en grupo que permitan aplicar los conceptos expuestos y resolver problemas. En las actividades propuestas se potenciará la adquisición de conocimientos y su aplicación en el ámbito profesional e investigador de la Informática. Para ello se complementarán las clases con diferentes conferencias y seminarios a cargo de profesionales de reconocido prestigio en el ámbito de los sistemas de información. Asimismo, se podrán organizar en estas sesiones actividades de evaluación.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Desarrollo de los contenidos curriculares como base para el trabajo del alumno.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Desarrollo de problemas o ejercicios relacionados con el uso de las TIC en la gestión pública.
Prácticas en aulas de informática	Prácticas que permitan a los alumnos conocer la realidad de las TIC
Presentaciones/exposiciones	Presentación y exposición de trabajos que permitan desarrollar el pensamiento crítico y el desarrollo de las TIC en la Gestión Pública.
Trabajos tutelados	Trabajos relacionados con las TIC con una tutela especial en problemas concretos de uso de las TIC.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumno hará uno o varios ejercicios, problemas o trabajos que entregará de la manera que se indique en el aula	10	A1 B1 C44 D7 A2 B4 D8 A3 B9 D11 A4 A5
Prácticas en aulas de informática	Serán entregadas en tiempo y forma en el formato acordado.	20	A1 B1 C44 D7 A2 B4 D8 A3 B9 D11 A4 A5
Presentaciones/exposiciones	El alumno realizará en el aula una presentación del trabajo del grupo. Antes de presentar su trabajo, el alumno entregará el o los documentos acordados en papel o en formato electrónico	15	A1 B1 C44 D7 A2 B4 D8 A3 B9 D11 A4 A5
Trabajos tutelados	Los alumnos harán una serie de trabajos tutelados que les permitirán conocer, con la ayuda del profesor, la mejor forma de intercambiar información o recursos TIC para un buen trabajo en la administración pública.	5	A1 B1 C44 D7 A2 B4 D8 A3 B9 D11 A4 A5

Pruebas de tipo test	El alumno hará alguna prueba de tipo test que permitirá conocer el alcance de los conocimientos adquiridos en los distintos temas	50	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
----------------------	---	----	----------------------------	----------------	-----	-----------------

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Para aquellos alumnos que sigan la materia en la modalidad semipresencial, las cuatro primeras metodologías se pueden realizar perfectamente en **modo semipresencial**, para la quinta metodología, será preciso que se presente en la Facultad para realizar la prueba, coincidiendo con alguna de las sesiones de presencialidad que debe cubrir.

### Evaluación de Julio

En la segunda convocatoria, e independientemente de la modalidad en la que se matriculó, el alumno se presentará un examen que evaluará el 100% de la materia. Así mismo si no presenta el trabajo en grupo, deberá presentarse al examen del 100%.

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

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

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

Microsoft, **Cursos Office**, 2017

Libre Office, **Libre Office**, 2017

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

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

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

#### Bibliografía Complementaria

### Recomendaciones

#### Otros comentarios

La forma en que se hace uso de las TIC en el desarrollo de trabajos para otras materias puede constituir un trabajo para esta materia. Haciéndose, de este modo, un mejor aprovechamiento del tiempo del estudiante y contribuyendo a una mejor utilización de los recursos.

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

Asignatura	Prácticas externas			
Código	P04G091V01981			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	12	OP	4	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Cordal Rodríguez, Constantino			
Profesorado	Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	tinocordal@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

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

**Contidos**

Tema

**Planificación**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Cartafol/dossier	0	0	0

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

**Metodoloxía docente**

	Descripción
Cartafol/dossier	

**Atención personalizada****Avaliación**

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
-------------	--------------	---------------------------------------

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Trabajo de Fin de Grado**

Asignatura	Trabajo de Fin de Grado			
Código	P04G091V01991			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	12	OB	4	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Ricoy Casas, Rosa María			
Profesorado	Ricoy Casas, Rosa María			
Correo-e	rricoy@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

**Competencias**

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
B6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
B10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
B12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
B13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
C31	Capacidad de definir y elaborar un trabajo original (individual o en grupo) siguiendo las orientaciones de un profesor/autor/ a. Capacidad de presentación y defensa pública ante un tribunal académico del TFG (planteamiento, hallazgos y resultados)
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas
D5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
D7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico
D11	Vocación de servicio público y compromiso ético
D12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

**Resultados de aprendizaje**

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

Al finalizar el TFG, el alumnado deberá ser capaz de: la) definir la estructura y metodología a emplear para la elaboración del TFG; b) elaborar un plan de trabajo que recoja las fases y herramientas a emplear; c) redactar, de acuerdo a criterios académicos, un texto aproximadamente de unas 30.000 palabras; d) realizar el trabajo proyectado con los requisitos y plazos estipulados; y) presentar y defender el TFG ante un Tribunal avaluador.	A1	B1	C31	D1
	A2	B2		D2
	A3	B3		D3
	A4	B5		D5
	A5	B6		D7
		B10		D8
		B12		D9
		B13		D11
				D12

## Contenidos

### Tema

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

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

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	1	9	10
Trabajos tutelados	15	274	289
Presentaciones/exposiciones	1	0	1

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

## Metodologías

	Descripción
Seminarios	(1 hora) Sesión con la Coordinación de los TFG/Coordinación del Grado + (9 horas) curso online sobre citación, antiplagio y propiedad intelectual.
Trabajos tutelados	(15 horas) de tutoría con la dirección del TFG y (274 horas) elaboración del TFG.
Presentaciones/exposiciones	(1 hora) presentación y defensa del TFG ante el Tribunal evaluador.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	El profesorado que tutoriza/dirige el TFG, debe facilitarle un canal de atención personalizada a su alumno/a, a través de los medios que lo permitan (tutorías). Intentará favorecerse al alumnado, en la medida del posible, con el empleo de nuevas tecnologías (correo electrónico, videoconferencia, etc).

## Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje

Presentaciones/exposiciones	Para poder defender el TFG es necesario tener aprobadas todas las materias del Grado (excepto la materia TFG).	100	A1	B1	C31	D1
			A2	B2		D2
			A4	B3		D3
	El Tribunal evaluador, evaluará el 100% del TFG y su defensa.		A5	B5		D5
				B6		D7
	El Tribunal tendrá en cuenta en esta evaluación, la realización por el alumno/la, del curso de la biblioteca sobre citación, antiplagio y propiedad intelectual.			B10		D8
				B12		D9
				B13		D11
						D12
	El TFG debe ser original y está prohibido el plagio. Deberá citarse debidamente, y tener respeto a la propiedad intelectual de otros/las autores/las. El Tribunal podrá emplear medios para verificarlo, tales como un programa antiplagio. En el caso de cometer falta de originalidad y/o plagio, el Tribunal podrá asignar la nota de "0" (suspense), y tendrá el deber de comunicarlo a los órganos competentes para que, en su caso, adopten las medidas sancionadoras que consideren necesarias.					
	el TFG debe ser respetuoso con los derechos establecidos en la Constitución española vigente, y es preciso hacer un uso inclusivo de la lengua (perspectiva de género y respeto a la diversidad sexual).					

### Otros comentarios sobre la Evaluación

1. Estructura general. TFG se recomienda que el TFG recoja los siguientes elementos:

Portada

Índice de contenidos

Índice de tablas y gráficos (si fuera el caso)

Introducción general (objetivos, metodología, hipótesis, etc.)

el Contenido o cuerpo del trabajo (desarrollo material)

Conclusiones

Bibliografía y/o fuentes de información

Anexos

2. Lengua: los originales podrán ser presentados en gallego, castellano, inglés o portugués. Existen ayudas para la investigación en lengua gallega.

3. Formato: El alumno/la entregará el TFG, por triplicado, encuadernado o añillado en tamaño A4 y una copia en soporte electrónico (CD-R -preferiblemente pendrive-), convenientemente etiquetado (título, autor/la, tutor/la, curso, Grado) y versión PDF para archivar. Los aspectos formales del texto responderán, preferentemente, a los siguientes criterios. En el caso de emplear otro modelo alternativo en los aspectos c) y d), este debe ser debidamente justificado siguiendo las normas reconocidas por las organizaciones de referencia en el campo documental: a) Contenido y cuerpo del trabajo: podrá organizarse y presentarse de suerte que permita una idea o visión completa, sistemática y clara de la temática tratada. Podrán emplearse subdivisiones (partes, capítulos, secciones, apartados, etc.) convenientemente tituladas o marcadas, numérica o alfabéticamente; b) Tipografía e interlineado: Arial o Times New Roman, tamaño 12 a espacio y medio (recomendado). c) Notas al pie: estarán orientadas a la ampliar la información contenida en el cuerpo del texto y serán insertadas en el texto debiendo aparecer al final de cada página, numeradas de una manera correlativa (1, 2, 3...) para el conjunto del capítulo o del trabajo, con interlineado 1 y tamaño 9 respetando la tipografía anterior. d) Citas textuales: siempre que se transcriba literalmente el texto ajeno deberá aparecer entre aspas. El alumno/la podrá optar por citar en nota al pie o en el texto siguiendo un modelo el uso en el campo de las Ciencias Sociales y Jurídicas (APA, Harvard, etc.), la condición de mantener la uniformidad a lo largo de todo el trabajo. Se recuerda el deber de citar todo material empleado para evitar incurrir en plagio.

Aproximadamente la extensión máxima de la totalidad del texto será de unas 30.000 palabras.

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

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

### Recomendaciones

### **Otros comentarios**

---

La Coordinación del TFG pondrá la disposición del alumnado matriculado de TFG, la información más importante para su normal desarrollo, en el "Espacio común del Grado" (FAITIC), y el curso online gratuito, en la fecha que sea ofertado por la Biblioteca del Campus de Pontevedra (sobre citación, antiplagio y propiedad intelectual) que todo el alumnado matriculado en el TFG está obligado a realizar.

Para cualquier duda: la Coordinadora GDXP/TFG es Rosa Ricoy (rricoy@uvigo.es) despacho 217 FCCSSC. Telf: 986 80 20 21.

---