



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 |
| P04G091V01902 | Agenda pública: Percepción ciudadana de las políticas y servicios 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 |
| P04G091V01907 | Pensamiento y planificación estratégica en el ámbito público y el sector no lucrativo | 1c | 6 |
| P04G091V01908 | Sociología del desarrollo local | 1c | 6 |
| P04G091V01909 | Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local | 1c | 6 |
| P04G091V01910 | Gestión de proyectos públicos y del sector no lucrativo | 1c | 6 |
| P04G091V01911 | Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada | 2c | 6 |

| | | | |
|---------------|---|----|----|
| P04G091V01912 | Técnicas de comunicación electoral e institucional | 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**Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos**

| | | | | |
|--------------------|---|------------|-------|-------------|
| Asignatura | Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos | | | |
| Código | P04G091V01901 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimstre |
| | 6 | OP | 4 | 1c |
| Lengua | Castelán | | | |
| Impartición | Galego | | | |
| Departamento | Economía aplicada Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía | | | |
| Coordinador/a | Chamorro Rivas, José María Martinez Arribas, Fernando | | | |
| Profesorado | Chamorro Rivas, José María Cordal Rodríguez, Constantino Martinez Arribas, Fernando | | | |
| Correo-e | fernando.martinez@uvigo.es chamorro@uvigo.es | | | |
| Web | http://http://csc.uvigo.es/profesorado/celso-cancela-outeda/ | | | |
| Descrición general | Esta materia pretende que o alumnado adquira un conxunto de ferramentas conceptuais relativas á organización política estatal que [ademais de contribuir á súa formación xeral e de proporcionarlle certos coñecementos básicos para outras materias] lle permitan contextualizar axeitadamente o fenómeno das administracións públicas dende a óptica da politoloxía nunha contorna multinivel e a desenvolver unha visión crítica de realidade cotiá. | | | |

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| A1 | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| A2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. |
| A3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| A4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. |
| A5 | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. |
| B3 | Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita |
| B5 | Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública |
| B6 | Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo |
| B7 | Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación |
| B12 | Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado |
| C5 | Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico |

Resultados de aprendizaxe

| | |
|---|---------------------------------------|
| Resultados previstos en la materia | Resultados de Formación y Aprendizaje |
| Analizar e interpretar a realidade político-institucional cotiá na escala local, rexional, estatal, supraestatal e global. | A1 |
| Elaborar, desenvolver e defender argumentos e resolver de problemas dentro da área de estudio | A2 |
| Reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos e reflexionar sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética | A3 |
| Transmitir información, ideas, problemas e solucións tanto a público especializado como non especializado | A4 |
| Desarrollar habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía | A5 |
| Escoitar, ler de xeito comprensivo e comunicar oral e por escrito | B3 |

| | |
|--|-----|
| Interpretar datos derivados de observacións en relación coas teorías apropiadas no ámbito da ciencia política e da dirección e xestión pública | B5 |
| Perseverar na realización de tarefas e confiar nal propio traballo | B6 |
| Xestión de conflitos interpersonais e inclinación cara a mediación e a negociación | B7 |
| Comprometerse coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado | B12 |
| Analizar e sintetizar para elaborar e defender argumentos | A2 |
| Usar linguas estranxeiras nas diferentes actividades | B3 |
| Traballar cooperativo en equipo/grupo con apertura a diferentes puntos de vista e opinións | B7 |
| Liderar (disposición a asumir responsabilidades) e delegar responsabilidades no manexo de grupos de traballo | B7 |
| Comprender os elementos integrantes dun sistema político e o seu funcionamento práctico | C5 |

Contidos

| Tema | |
|---|--|
| 1. Política e ciencia | 1.1 Evolución histórica da reflexión científica sobre a política. 1.2 Principais enfoques politolóxicos. 1.3 Xeografía da ciencia política: áreas e subáreas |
| 2. Política e poder | 2.1 Concepto de política e poder. 2.2 O poder político. 2.3 A lexitimidade. 2.4 O sistema político. Concepto 2.5 O sistema político como contexto da administración pública |
| 3. Estado | 3.1 Orixe e evolución histórica. 3.2 Definición e compoñentes estatais. 3.3 Transformacións e desafíos actuais. 3.4 A administración pública no marco estatal |
| 4. Distribución territorial do poder político | 4.1 Concepto e motivacións. 4.2 Estado unitario. 4.3 Federación e confederación. 4.4 Tendencias actuais. 4.5 Repercusións na administración pública |
| 5. Separación de poderes | 5.1 Consideracións xerais. 5.2 Xefatura de estado: monarquía e república. 5.3 Formas de goberno: parlamentarismo e presidencialismo. 5.4 As formas de goberno e a administración pública. |
| 6. Poder Lexislativo | 6.1 Nacemento e evolución histórica. 6.2 Parlamentos actuais: composición e funcións. 6.3 Relacións entre os parlamentos e administración pública |
| 7. Poder Executivo | 7.1 Goberno: concepto e tipos. 7.2 Composición e organización. 7.3 Goberno e Administración pública. |
| 8. Poder xudicial. | 8.1 Composición e principios organizativos 8.2 Tribunais e administración pública |
| 9. Democracia | 9.1 Aproximación conceptual. 9.2 Democracia representativa. 9.3 Eleccións e sistemas electorais. 9.4 A administración pública nos sistemas non democráticos e democráticos. |
| 10. Actores políticos | 10.1 Partidos políticos. 10.2 Grupos de interese e movementos sociais. 10.3 Medios de comunicación. 10.4 A administración pública no contexto do pluralismo político e social |
| 11. Cultura política e ideoloxías políticas | 11.1 Noción de cultura política. 11.2 Ideoloxías políticas contemporáneas. 11.3 A administración pública diante dos valores e ideoloxías. |
| 12. Sistema internacional | 12.1 Sistema internacional e estado 12.2 Actores e procesos 12.3 Globalización e rexionalización 12.4 Orde mundial e gobernanza global |

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|--------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Lección maxistral | 25 | 7.5 | 32.5 |
| Seminario | 14 | 28 | 42 |
| Seminario | 10 | 20 | 30 |
| Foros de discusión | 0 | 1 | 1 |

| | | | |
|-------------------------------|---|-----|-----|
| Exame de preguntas obxectivas | 2 | 20 | 22 |
| Traballo | 0 | 20 | 20 |
| Autoavaliación | 0 | 2.5 | 2.5 |

*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 do profesorado, dos contidos básicos da materia obxecto de estudo. |
| Seminario | Actividade docente encamiñada a desenvolver un tema específico para afondar, complementar os contidos da materia e propiciar a discusión e o debate. |
| Seminario | Un grupo reducido de estudantes xúntase co profesorado para recibir asesoramento ou realizar actividades específicas relacionadas coa disciplina. |
| Foros de discusión | No espazo da materia dispoñible na Plataforma FAITIC habilitarase un foro de discusión/debate sobre diversos aspectos de interese que axuden a afondar na comprensión xeral da materia |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--------------------|--|
| Seminario | Sesiones dedicadas a temáticas específicas de interese académico práctico |
| Seminario | O alumnado da modalidade presencial como da 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. |
| Foros de discusión | Na Plataforma FAITIC habilitarase un foro de discusión/debate sobre diversos aspectos de interese que axuden a afondar na comprensión xeral da materia |

| Pruebas | Descrición |
|-------------------------------|---|
| Exame de preguntas obxectivas | Preguntas con enunciado breve e con resposta múltiple |
| Autoavaliación | Preguntas con enunciado breve e respostas múltiple realizadas a través da plataforma FAITIC |
| Traballo | Tarefas de contido diverso s a realizar sobre determinados aspectos indicados polo docente. |

Avaliación

| | Descrición | Calificación | Resultados de Formación y Aprendizaje | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------------------------|----------------------|
| Lección maxistral | Participación activa. | 0 | A1 A2 A3 A4 A5 | C5 |
| Seminario | Participación activa. | 0 | | C5 |
| Seminario | Participación e realización puntual das tarefas fixadas (elaboración informes e vídeo presentación). | 10 | A1 A2 A3 A4 A5 | B3 B6 B7 C5 |
| Foros de discusión | Intervencións a través da plataforma sobre temas propostos polo docente | 0 | A1 A2 A3 A4 A5 | B5 B12 C5 |
| Exame de preguntas obxectivas | Realización de probas sobre as principais partes da disciplina (test final/parciais). | 50 | A1 A2 A3 A4 A5 | B5 B6 C5 |
| Traballo | Elaboración de traballos encomendados polo profesorado sobre temas relativos á materia e orientados a mellorar a comprensión dos conceptos (test de autoavaliación). | 25 | A1 A2 A3 A4 A5 | B3 B12 C5 |

Otros comentarios sobre la Evaluación

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

1. Ler con atención e, no caso de dúbida consultar coa 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/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, esta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)" (Pueden consultarse el calendario oficial de exámenes en la web de la Facultad (<http://csc.uvigo.es/>))

3. Cuadro básico de evaluación de la materia (en el caso de duda, consultar con el/la responsable de la materia):

| Metodologías | Descripción | Calificación | Competencias Evaluadas |
|--|--|--------------|-------------------------------------|
| Aprendizaje con el apoyo del tutor | Sesiones presenciales y utilización foro de dudas y atención tutorial | ---- | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5 |
| Test de autoevaluación | Pruebas de tipo test sobre los contenidos de cada tema realizados on line | 25% | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5 |
| Trabajos de aula/on line | Tareas orientadas a afondar o reforzar el conocimiento de puntos centrales de la materia realización de exposiciones (foros, informes, videos) | 25% | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5 |
| Prueba objetiva sobre los contenidos de la materia | Realización de una prueba objetiva | 50% | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5 |

4. El alumnado de la modalidad semipresencial se compromete a seguir un régimen de evaluación "continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para la referida modalidad. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. El alumnado que no participe en al menos el 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios establecidos por el equipo docente en cada materia.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

VALLÉS, Josep M^a, **Ciencia política. Un manual**, Nova ed. actualizada (existe versión Kindle), Ariel, 2015

Barreda, M.-Ruiz, Leticia M, **Análisis de la política.**, 1^a, Huygens Editorial, 2016

Bibliografía Complementaria

SODARO, Michael J., **Política y Ciencia Política. Una introducción**, Edición revisada, McGraw-Hill, 2010

CAMINAL BADÍA, Miquel (coord.), **Manual de Ciencia Política**, 4^a ed., Tecnos, 2015

HEYWOOD, Andrew, **Politics**, 4^a ed, Palgrave, 2013

BALL, Alan R-PETERS, Guy, **Modern Politics and Government**, 7 ed., Palgrave, 2005

COLOMER, Josep M^a, **Ciencia de la política**, 1^a ed., Ariel, 2009

Vallés, J M.-Ballart, X. (ed.), **Política para apolíticos**, 1^a, Ariel, 2012

Nohlen, Dieter, **¿Cómo estudiar ciencia política? Una introducción en trece lecciones**, 1^a, MARCIAL PONS, 2012

Recomendacións

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Ciencia política IV: Sistemas políticos español e galego/P04G091V01204

Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea/P04G091V01205

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Axenda pública: Percepción cidadá das políticas e servizos públicos**

| | | | | |
|-----------------------|---|------------|-------|--------------|
| Asignatura | Axenda pública: Percepción cidadá das políticas e servizos públicos | | | |
| Código | P04G091V01902 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 1c |
| Lengua Impartición | | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinador/a | | | | |
| Profesorado | | | | |
| Correo-e | | | | |
| Web | | | | |
| Descrición 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

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada**Avaliación**

Descrición Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje

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

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 | Cuatrimstre 1c |
| Lengua | Castelán | | | |
| Impartición | Galego | | | |
| Departamento | Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía | | | |
| Coordinador/a | Lareo Jiménez, Jacinto Caruncho Michinel, María Cristina | | | |
| Profesorado | Caruncho Michinel, María Cristina Lareo Jiménez, Jacinto Vázquez Iglesias, María Dolores | | | |
| Correo-e | jlareo@uvigo.es caruncho@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: Responsabilidade penal do empregado público. | 1.- Concepto do funcionario público e autoridade a efectos penais. 2.- A responsabilidade penal do funcionario público. 4.- Delitos contra a administración pública: a corrupción. |

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|---|----------------|----------------------|---------------|
| Lección maxistral | 30 | 0 | 30 |
| Estudo de casos | 5 | 5 | 10 |
| Presentación | 5 | 30 | 35 |
| Estudo previo | 0 | 50 | 50 |
| Seminario | 9 | 5 | 14 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 1 | 0 | 1 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 0 | 5 | 5 |
| Estudo de casos | 0 | 5 | 5 |

*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 | Formulación e resolución de supostos prácticos que o alumnado deberá desenvolver, dependendo da práctica concreta, tanto individual como colectivamente. |
| Presentación | Presentación e exposición dos traballos desenvolvidos individualmente e/ou en grupo. |
| Estudo previo | Repaso e estudo das nocións introducidas nas clases teóricas, prácticas e seminarios. Lectura e recensión crítica de materiais propostos para a aprendizaxe, e para a contribución á realización do informe do grupo. Preparación dunha proba |

Atención personalizada

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

Avaliación

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

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**, 21ª., Tirant Lo Blanch, 2017

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

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

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

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Financiación autonómica y local**

| | | | | |
|---------------------|--|------------|-------|--------------|
| Asignatura | Financiación autonómica y local | | | |
| Código | P04G091V01904 | | | |
| Titulación | Grado en Dirección y Gestión Pública | | | |
| Descriptores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 1c |
| Lengua Impartición | Castellano | | | |
| Departamento | Derecho público especial | | | |
| Coordinador/a | Muleiro Parada, Luís Miguel | | | |
| Profesorado | Constenla Vega, Javier Muleiro Parada, Luís Miguel | | | |
| Correo-e | lmuleiro@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descripción general | El temario pretende responder a la pregunta esencial de cómo se financian las administraciones autonómicas y locales y las características de cada uno de sus fuentes de ingresos. En definitiva, se trata de cuestiones de primer orden y de gran actualidad que atañen al ordenamiento financiero en su conjunto. A su vez, la materia correspondiente a este curso de [Financiación autonómica y local] se presenta estructurada en tres grandes bloques temáticos. El primero constituye una introducción al estudio de esta disciplina, abordando la cuestión del poder financiero en España. El segundo bloque analiza el sistema financiero de las Comunidades Autónomas. Finalmente el bloque tercero estudia el sistema financiero local. | | | |

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. |
| 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 |
| C21 | Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los diversos gobiernos y administraciones locales |
| 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 |
| 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 |
| D5 | Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente |
| 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 |
|------------------------------------|---------------------------------------|

| | | | | |
|---|----|----|-----|----|
| Diferenciar el régimen jurídico financiero y la financiación de las distintas AAPP, explicar los distintos mecanismos de planificación y gestión de los recursos económico-financieros, debatir sobre la organización y gestión de los servicios públicos, argumentar lógicamente, actualizar y autogestionar el propio conocimiento y solucionar los problemas jurídicos a través de la 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 |

Contenidos

Tema

| | |
|--|---|
| Lección 1.- EL PODER FINANCIERO: CONCEPTO Y LÍMITES. | 1.- La ordenación constitucional del poder financiero en España: titulares del poder financiero; sentido de la distinción poder financiero "originario" y "derivado"; principios constitucionales. 2.- El poder financiero del Estado. 3.- El poder financiero de las Comunidades Autónomas: régimen general. El poder financiero como criterio básico para la clasificación de los ingresos de las Comunidades Autónomas: ingresos propios e ingresos transferidos. El poder financiero de las Comunidades en materia de gasto. 4.- El poder financiero de las Comunidades Autónomas sujetas a régimen especial: País Vasco y Navarra. 5.- El poder financiero de los Entes locales. Especial referencia al establecimiento de tributos. 6.- Los denominados "entes con competencia financiera". |
| Lección 2.- FUENTES DE INGRESOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. | 1.- Los recursos de las Comunidades Autónomas. El artículo 157.1 de la Constitución. 2. Tributos propios y cedidos. Los recargos sobre tributos estatales (remisión). 3.- Porcentaje de participación en impuestos estatales no cedidos: naturaleza jurídica; determinación y distribución entre las distintas Comunidades Autónomas. 4.- Mecanismos para hacer efectivo el principio de solidaridad: Fondo de Compensación Interterritorial; asignaciones complementarias para garantizar el nivel mínimo en la prestación de servicios públicos. 5.- Otros recursos: ingresos patrimoniales, ingresos derivados de operaciones de crédito, producto de multas y sanciones. Los precios públicos. |
| Lección 3.- INGRESOS TRIBUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (1). | 1.- Clasificación de los ingresos tributarios de las Comunidades Autónomas. 2.- Tributos propios: concepto, naturaleza y clases. 3.- Los impuestos propios: límites. 4.- El establecimiento de tasas por las Comunidades Autónomas. Tasas transferidas. 5.- La posibilidad de establecer contribuciones especiales. 6.- Recargos sobre los impuestos del Estado: concepto y naturaleza. Límites constitucionales. Gestión de los recargos. |
| Lección 4.- INGRESOS TRIBUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (2). | 1.- Tributos cedidos: concepto, naturaleza y clases. La LOFCA y la Ley General de Cesión. 2.- La cesión del IRPF, IVA e IIEE. 3.- Análisis particular de la normativa estatal de cada uno de los tributos cedidos. El impuesto sobre sucesiones y donaciones. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. El impuesto sobre ventas minoristas de determinados hidrocarburos. El impuesto especial sobre determinados medios de transporte. Los tributos sobre el juego. 4.- Los puntos de conexión. 5.- Competencias normativas de las Comunidades Autónomas en tributos cedidos. 6.- Gestión de los tributos cedidos: alcance de la delegación por competencias. 7.- Los regímenes forales y especiales: País Vasco, Navarra, Canarias, Ceuta y Melilla. |
| Lección 5.- INGRESOS TRIBUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: GALICIA | 1.- Normativa tributaria de la Comunidad Autónoma de Galicia. 1.1.- La Ley de Régimen Financiero y Presupuestario de Galicia. 1.2.- La ley de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia. 1.3. Normativa gallega de tributos cedidos. 2.- Tributos propios de la Comunidad Autónoma de Galicia. 2.1.- El impuesto sobre contaminación atmosférica. 2.2.- El impuesto sobre el bingo. 2.3.- El canon de saneamiento. 2.4.- El impuesto sobre daño medioambiental de aguas embalsadas. 2.5. □ El canon eólico. 3.-La gestión tributaria de la Comunidad Autónoma de Galicia. |
| Lección 6.- PRINCIPIOS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LOS ENTES LOCALES | 1.- El artículo 142 de la Constitución Española: autonomía tributaria y suficiencia financiera. 2. Fuentes de financiación de las Corporaciones Locales (artículo 2.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales): tributos propios, participación en los ingresos del Estado, participación en los ingresos de las Comunidades Autónomas, otros recursos. 3.- Regímenes especiales. |

| | |
|--|---|
| Lección 7.- EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES | 1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto. |
| Lección 8.- EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS | 1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto. |
| Lección 9.- EL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA | 1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto. |
| Lección 10.- EL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS | 1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto. |
| Lección 11.- EL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA | 1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto. |
| Lección 12.- EL IMPUESTO SOBRE LOS APROVECHAMIENTOS DE COTOS DE CAZA Y PESCA | 1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto. |
| Lección 13.- TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS | 1.- Introducción. 2.- Las tasas y los precios públicos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. 3.- El régimen jurídico de las tasas: establecimiento y ámbito espacial, hecho imponible, sujetos pasivos y sustitutos, cuantificación, devengo y gestión. 4.- Tasas en particular. 5.- El régimen jurídico de los precios públicos. 6.- Precios públicos en particular. |
| Lección 14.- LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES | 1.- Introducción: concepto de contribuciones especiales. 2.- Imposición y ordenación de las contribuciones especiales. 3.- Hecho imponible. El principio de afectación. La compatibilidad entre tasas y contribuciones especiales. 4.- Sujetos pasivos. 5.- Base imponible. 6.- Cuota tributaria. 7.- Devengo y pago. 8.- Gestión. 9.- Asociación administrativa de contribuyentes. |
| Lección 15.- INGRESOS DE LAS DIPUTACIONES DE RÉGIMEN COMÚN | 1.- Introducción. Las provincias en la organización territorial del Estado. 2.- La evolución de los ingresos provinciales. Antecedentes históricos. 3.- La financiación provincial. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos tributarios, recursos no tributarios, participación en los ingresos del Estado. |

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|-----------------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Lección magistral | 31 | 60 | 91 |
| Seminario | 12 | 30 | 42 |
| Examen de preguntas de desarrollo | 1 | 10 | 11 |
| Examen de preguntas objetivas | 1 | 5 | 6 |

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

Metodologías

| | Descripción |
|-------------------|--|
| Lección magistral | Exposición por parte de la/del docente de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiantado. |
| Seminario | Actividades enfocadas al trabajo de un tema específico que permiten profundizar o complementar los contenidos de la materia. Pueden emplearse como complemento de las clases teóricas. |

Atención personalizada

| Metodologías | Descripción |
|-------------------|---|
| Lección magistral | Se atenderán y resolverán dudas del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas. |
| Seminario | El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial 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. |

Evaluación

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

| | | | | | | |
|-----------------------------------|--|----|----------------------------|----------------|------------|----------------------------|
| Seminario | En las sesiones interactivas presenciales de grupos reducidos se proponen la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, tarea colaborativa, etc. Estas actividades solo serán evaluadas para el alumnado que se someta a la evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa del alumnado. | 20 | A1 A2 A3 A4 A5 | B2 B3 B5 | C21 C39 | D1 D2 D5 D8 D9 |
| Examen de preguntas de desarrollo | Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumnado tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia). | 60 | A1 A2 A3 A4 A5 | B2 B3 B5 | C21 C39 | D1 D2 D5 D8 D9 |
| Examen de preguntas objetivas | Pruebas para la evaluación de las competencias adquiridas que incluyen preguntas cerradas con diferentes alternativas de respuesta (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos...) El alumnado selecciona una respuesta 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

El temario que figura en el apartado de contenidos constituye una versión resumida de las lecciones que serán objeto de examen. Oportunamente, al inicio del curso académico, se le proporcionará al alumnado un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección.

Primera oportunidad de examen:

1.- Los alumnos que se someten la evaluación continua serán evaluados conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (20%) y seminarios (20%). En todo caso, el alumnado deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua. Los alumnos/las que se someten la evaluación continua tienen la posibilidad de optar, en el plazo establecido por la docente, por la realización de la prueba final teórica de modo escrito. Para eso deberán incluir su nombre en el listado que se les facilitará semanas antes de la fecha de realización de la prueba final. Se recibirán indicaciones al respecto a través de la plataforma FAITIC. Para ser evaluado de forma continua es necesaria la asistencia las clases teóricas y prácticas con regularidad (en ningún caso a inasistencia la clase podrá ser superior al 10% de las horas de docencia).

2.- Alumnos que NO se someten la evaluación continua, o que queden excluidos del dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente a lo que realicen los alumnos de evaluación continua. Estos alumnos tienen la posibilidad de optar, en el plazo establecido por la docente, por la realización de la prueba final teórica de modo escrito. Para eso deberán incluir su nombre en el listado que se les facilitará semanas antes de la fecha de realización de la prueba final. Se recibirán indicaciones al respecto a través de la plataforma FAITIC.

Segunda oportunidad de examen:

1.- En el examen de junio/julio solo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).

2.- El alumnado que se sometió al sistema de evaluación continua conservará la nota que obtuvo en el curso.

3.- Para los alumnos que no se someten la evaluación continua o que queden excluidos del dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua.

4.- A los alumnos que se sometieron al sistema de evaluación continua y no superaran la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda, se les conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante curso académico siguiente, siempre que el alumno manifieste su acuerdo.

CONVOCATORIA FIN DE CARRERA

El examen de la convocatoria de Fin de Carrera será una prueba teórico-práctica escritura, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 30% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso la evaluación continua del año anterior.

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. A tal fin se establece con carácter general, que la prueba final obligatoria tendrá lugar de modo presencial en la fecha y hora establecidas en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad, suponiendo el 60% de la nota global. Este examen final consistirá en una prueba teórico-práctica. El 40% restante se corresponderá con la evaluación continua, que puede realizarse bien a través de medios virtuales (empleando la plataforma FAITIC) o bien asistiendo a las sesiones prácticas presenciales distribuidas a lo largo del cuatrimestre.
3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado en un 100% en función de los resultados obtenidos en la prueba final teórico-práctica.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario.**, Civitas - Thomson Reuters, 2019

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**, 2019

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

Derecho: Derecho constitucional/P04G091V01102

Derecho financiero y tributario/P04G091V01304

Gestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de gestión presupuestaria/P04G091V01605

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

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

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

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

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

Contidos

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

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|---|----------------|----------------------|---------------|
| Estudo de casos | 6 | 12 | 18 |
| Resolución de problemas | 6 | 9 | 15 |
| Lección maxistral | 35 | 70 | 105 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 2 | 2 | 4 |
| Exame de preguntas de desenvolvemento | 2 | 4 | 6 |
| Exame de preguntas obxectivas | 2 | 0 | 2 |

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

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

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

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

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

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MAP, **GUÍA EFQM**, 2006,

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Participación política y sociedad civil**

| | | | | |
|---------------------|---|------------|-------|--------------|
| Asignatura | Participación política y sociedad civil | | | |
| Código | P04G091V01906 | | | |
| Titulación | Grado en Dirección y Gestión Pública | | | |
| Descriptores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 1c |
| Lengua Impartición | #EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés Portugués | | | |
| Departamento | Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía | | | |
| Coordinador/a | López Mira, Álvaro Xosé | | | |
| Profesorado | Cancela Outeda, Celso López Mira, Álvaro Xosé | | | |
| Correo-e | almira@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descripción general | En esta materia trataremos de acercar al/a la estudiante el funcionamiento real de los principales actores de las democracias contemporáneas, *singularizándolos en los más determinantes de las democracias representativas, los partidos políticos y los nuevos movimientos que -aún- juegan con las viejas reglas y, como no, en los sistemas electorales a través de los cuales se canaliza la voluntad popular de la sociedad civil que luego aquellos interpretan. Finalmente, analizaremos algunos diaras sistemas electorales comparados más relevantes, en los que visualizaremos *brevemente sus respectivas culturas democráticas. | | | |

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 |
| B13 | Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible. |
| C40 | Comprender el funcionamiento de las democracias contemporáneas, el comportamiento político y sus ""culturas políticas"" |
| 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 |
| 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 |
| Que los estudiantes demuestren poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general y suele encontrarse la un nivel que, a pesar de se apoyar en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. | A1 |

| | |
|--|-----|
| Saber aplicar sus conocimientos al 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 |
| 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 |
| Poder transmitir información, ideas, problemas y solución 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 |
| Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea | B1 |
| Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada | B2 |
| Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita | B3 |
| Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible | B13 |
| Comprender el funcionamiento de las democracias contemporáneas, el comportamiento político y sus culturas políticas | C40 |
| Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos | D1 |
| Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa | D4 |
| Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones | D8 |
| Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico | D9 |

Contenidos

Tema

| | |
|--|--|
| I. Participación política: concepto y tipología. | <p>I.- PARTICIPACIÓN POLÍTICA</p> <p>TEMA I.- Democracia y elecciones. 1.La democracia como sistema político. 2.Breve historia de las elecciones: del mandato imperativo al sufragio universal. 3.- Funciones clásicas de las elecciones y crisis de la democracia representativa. 4.Los medios de comunicación de masas y los sistemas democráticos. Las tendencias hacia la americanización de los sistemas políticos. 5.Democracia representativa y democracia directa.</p> |
| II. Actores de la participación política. | <p>II.- PRINCIPALES ACTORES DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA: PARTIDOS Y SISTEMAS DE PARTIDOS</p> <p>TEMA II.- Los partidos políticos. 1.El origen de los partidos políticos. 2.Breve historia de los partidos. 3.Concepto, funciones y tipología. 4.Estatuto jurídico. 5.Estructura, organización y gobierno de los partidos. 6.La financiación de los partidos.</p> <p>TEMA III.- Sistemas de partidos. 1.Definición. 2.Clasificaciones.</p> <p>TEMA IV.- Partidos políticos y sistemas de partidos en el Estado español. 1.Estatuto jurídico y financiación. 2.Descripción y evolución de los principales partidos. 3.Sistemas y subsistemas de partidos.</p> |

TEMA V.- El sistema electoral y sus elementos.

1.NoCIÓN y elementos del sistema electoral. Aspectos sociológicos.
2.Electores y elegibles. 3.El distrito o circunscripción electoral. 4.La fórmula electoral. 5.La barrera electoral. 6.La modalidad de voto. Formas de emisión del voto. 5.El proceso electoral y su organización.

TEMA VI.- Tipología de los sistemas electorales.

1.Sistemas mayoritarios, proporcionales y mixtos. 2.Representatividad, gobernabilidad y legitimidad. 3.Sistemas electorales y sistemas de partido.

TEMA VII.- Los sistemas electorales españoles.

1.Elecciones generales. 2.Elecciones autonómicas. Especial referencia a Galicia. 3.Elecciones locales. 4.Elecciones europeas.

TEMA VIII.- Sistemas electorales mayoritarios.

1.El sistema electoral británico. 2.El sistema electoral estadounidense. 3.El sistema electoral canadiense. 4.El sistema electoral francés.

TEMA IX.- Sistemas electorales proporcionales y mixtos.

1.El sistema electoral alemán. 2. El sistema electoral portugués. 3.El sistema electoral italiano. 4.El sistema electoral irlandés. 5.El sistema electoral suizo. 6.Los sistemas electorales escandinavos.

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|-----------------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Seminario | 15 | 0 | 15 |
| Presentación | 10 | 50 | 60 |
| Lección magistral | 25 | 0 | 25 |
| Examen de preguntas de desarrollo | 1 | 49 | 50 |

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

Metodologías

| | Descripción |
|-------------------|--|
| Seminario | Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten afondar o complementar los contenidos de la materia |
| Presentación | Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso |
| Lección magistral | Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto del estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante. |

Atención personalizada

| Metodologías | Descripción |
|-----------------------------------|--|
| Seminario | Regirán los mismos criterios de evaluación de la sesión magistral |
| Lección magistral | Se valorará la asistencia proactiva (penalizándose la negativa), la capacidad de atención y asimilación conceptual, la actitud personal y la participación coherente en el seguimiento del programa. |
| Presentación | Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso |
| Pruebas | Descripción |
| Examen de preguntas de desarrollo | Se valorará la capacidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis conceptual y la capacidad de relación entre ámbitos temáticos del programa |

Evaluación

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

| | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--------|----------------------------|-----------------------|-----|----------------------|
| Seminario | Regirán los mismos criterios de evaluación de la sesión magistral | Ata 10 | A1 A2 A3 A4 A5 | B1 B2 B3 B13 | C40 | D1 D4 D8 D9 |
| Presentación | Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso | Ata 40 | A1 A2 A3 A4 A5 | B1 B2 B3 B13 | C40 | D1 D4 D8 D9 |
| Lección magistral | Se valorará la asistencia proactiva (penalizándose la negativa), la capacidad de atención y asimilación conceptual, la actitud personal y la participación coherente en el seguimiento del programa | Ata 10 | A1 A2 A3 A4 A5 | B1 B2 B3 B13 | C40 | D1 D4 D8 D9 |
| Examen de preguntas de desarrollo | Se valorará la capacidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis conceptual y la capacidad de relación entre ámbitos temáticos del 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 evaluación y sus metodologías serán aplicables para los estudiantes que escojan la opción de presencialidad.

Los criterios de evaluación serán idénticos para las dos pruebas/convocatorias del curso.

El alumnado de la modalidad semipresencial se regirá por los criterios establecidos en el Reglamento de la Modalidad Semipresencial a los efectos de la docencia y de la evaluación. Concretamente, en la materia "Participación política y sociedad civil" quien opte por la evaluación continua a través de los diferentes foros de debate o discusión que se formularán a lo largo del semestre podrá alcanzar hasta un 40% de la calificación final y el 60% restante en la prueba final. En todo lo demás tendrán validez los criterios establecidos en esta guía.

Fuentes 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,

Recomendaciones

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Pensamento e planificación estratéxica no ámbito público e o sector non lucrativo**

| | | | | |
|--------------------|---|------------|-------|--------------|
| Asignatura | Pensamento e planificación estratéxica no ámbito público e o sector non lucrativo | | | |
| Código | P04G091V01907 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 1c |
| Lengua Impartición | | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinador/a | | | | |
| Profesorado | | | | |
| Correo-e | | | | |
| Web | | | | |
| Descrición 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

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada**Avaliación**

| | | |
|------------|--------------|---------------------------------------|
| Descrición | Calificación | Resultados de Formación y Aprendizaje |
|------------|--------------|---------------------------------------|

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Socioloxía do desenvolvemento local**

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

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

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

Tema 4: Recursos e diagnóstico do desenvolvemento local:

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

Tema 5: Experiencias de desenvolvemento local

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

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|---|----------------|----------------------|---------------|
| Actividades introductorias | 3 | 0 | 3 |
| Seminario | 10 | 20 | 30 |
| Lección maxistral | 24 | 0 | 24 |
| Traballo tutelado | 10 | 10 | 20 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 2 | 30 | 32 |
| Traballo | 1 | 18 | 19 |
| Estudo de casos | 1 | 10 | 11 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 1 | 10 | 11 |

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

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

AVALIACIÓN NON CONTINUA:

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

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

INGLÉS:

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

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**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 Impartición | #EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés | | | |
| 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 para 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. | | | |
| | Los/as estudiantes internacionales podrán solicitar al profesorado: a) materiales y referencias bibliográficas para el seguimiento de la materia en inglés, b) atender las tutorías en inglés, c) pruebas y evaluaciones en inglés | | | |

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 |
|----------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Actividades introductorias | 1 | 0 | 1 |
| Lección magistral | 30 | 45 | 75 |
| Trabajo tutelado | 14 | 56 | 70 |
| Trabajo | 2 | 2 | 4 |

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

Metodologías

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

Atención personalizada

| Metodologías | Descripción |
|-------------------|---|
| Lección magistral | El horario de tutorías se indicará al comienzo del cuatrimestre |
| Trabajo tutelado | El horario de tutorías se indicará al comienzo del cuatrimestre |
| Pruebas | Descripción |
| Trabajo | El horario de tutorías se indicará al comienzo del cuatrimestre |

Evaluación

| Descripción | Calificación | Resultados de Formación y Aprendizaje |
|--|--------------|---------------------------------------|
| TrabajoDesarrollar 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)"

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.

GRUPO EN INGLES:

El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 alumnas o alumnos, o el 50% del número de alumnos o alumnas matriculados, el primer límite que se alcance. De ser necesaria una selección, la profesora establecerá los criterios de selección basados en el conocimiento acreditado de la lengua y el orden de solicitud.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión de proxectos públicos e do sector non lucrativo**

| | | | | |
|--------------------|---|------------|-------|--------------|
| Asignatura | Xestión de proxectos públicos e do sector non lucrativo | | | |
| Código | P04G091V01910 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 1c |
| Lengua Impartición | | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinador/a | | | | |
| Profesorado | | | | |
| Correo-e | | | | |
| Web | | | | |
| Descrición 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

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada**Avaliación**

Descrición Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje

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

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

| | | | | |
|---------------------|--|------------|-------|--------------|
| Asignatura | Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada | | | |
| Código | P04G091V01911 | | | |
| Titulación | Grado en Dirección y Gestión Pública | | | |
| Descriptores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 2c |
| Lengua Impartición | #EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés Portugués | | | |
| Departamento | Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía | | | |
| Coordinador/a | López Mira, Álvaro Xosé | | | |
| Profesorado | Cancela Outeda, Celso López Mira, Álvaro Xosé | | | |
| Correo-e | almira@uvigo.es | | | |
| Web | http://http://csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html | | | |
| Descripción general | Esta materia pretende que el *estudiante preste atención a los diferentes contextos (internacional, europeo, estatal, etc.) a la hora de comprender el funcionamiento de las instituciones políticas y administrativas y realizar propuestas de reforma o mejora administrativa. | | | |

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. |
| 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. |
| 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 |
| B8 | Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje |
| B12 | Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado |
| C43 | Comprender la influencia del sistema político en los sistemas administrativos de estados OCDE |
| 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 |
| 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 |
| Poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general y suele encontrarse la un nivel que, a pesar de se apoyar en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. | |
| Que *los *estudiantes *hayan demostrado *poseer *y comprender *conocimientos en un área de estudio que parte de lana base de lana educación secundaria *general, *y se *suele encontrar a un nivel que, sí *bien se *apoya en libros de texto avanzados, *incluye *también *algunos aspectos que implican *conocimientos procedentes de lana *vanguardia de *su campo de estudio | A1 |
| Que *los *estudiantes *tengan lana *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 lo ética | A3 |
| Que *los *estudiantes *puedan transmitir información, ideas, problemas *y soluciones a un público tanto especializado cómo en el especializado | A4 |

Que *los *estudiantes *hayan *desarrollado *aquellas habilidades de *aprendizaje necesarias para A5
emprender estudios posteriores con uno alto grado de autonomía

| | |
|---|-----|
| Ser capaz de interpretar datos derivados de lanas *observaciones en relación con *su significación *y *relacionarlos con lanas teorías apropiadas en el ámbito de lana dirección *y *gestión pública | B5 |
| *Capacidad de *perseverancia en lana realización de *tareas *y cometidos *y confianza en él propio *trabajo | B6 |
| *Receptividad ante el cambio (interno *y externo) *y *capacidad de adaptación a *nuevos *entornos el circunstancias (*adaptabilidad) *y de *aprendizaje | B8 |
| Compromiso con lana *responsabilidad *y lana *honestidad en el desempeño laboral público *y personal | B12 |
| *Capacidad de *análisis *y *síntesis para lana elaboración *y defensa de argumentos | D1 |
| *Capacidad de organización, planificación *y utilización de él *tiempo *y de autocontrol ante *situaciones de presión | D2 |
| Uso de *lenguas *extranjeras en lanas actividades de lanas diferentes *asignaturas | D3 |
| *Capacidad para él *trabajo cooperativo en equipo/grupo *y *abierto la diferentes puntos de vista *y *opiniones | D8 |
| *Capacidad para él *razonamiento crítico creativo *y él autocrítico | D8 |
| *Instituciones Político-Administrativas en Perspectiva Comparada. Comprender lana influencia de él sistema político en *los sistemas administrativos de estados *OCDE | C43 |

Contenidos

| Tema | |
|--|--|
| 1. El método comparativo. | A) Presentación general en el contexto metodológico B) Características C) Fórmulas de comparación |
| 2. Desarrollo histórico de los sistemas político-administrativos | A) Trazos históricos de la administración pública B) Modelos administrativos. Notas generales 1. Francés o napoleónico 2. Germánico 3. Anglosajón |
| 3. El sistema político-administrativo de Francia | A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político- adva, etc.) |
| 4. El sistema político-administrativo de Italia | A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político- adva, etc.) |
| 5. El sistema político-administrativo de Portugal | A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político- adva, etc.) |
| 6. El sistema político-administrativo de Alemania | A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político- adva, etc.) |
| 7. El sistema político-administrativo de Suecia | A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político- adva, etc.) |
| 8. El sistema político-administrativo de Reino Unido | A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político- adva, etc.) |
| 9. El sistema político-administrativo de Estados Unidos | A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político- adva, etc.) |

10. El sistema político-administrativo de la Unión Europea
- A) Referencia a las instituciones de la Unión Europea
 B) Los empleados públicos: la función pública europea
 C) Otros elementos sistémicos

| Planificación | | | |
|-------------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
| Lección magistral | 25 | 0 | 25 |
| Trabajo tutelado | 20 | 25 | 45 |
| Presentación | 11.5 | 25.53 | 37.03 |
| Estudio de casos | 2 | 0 | 2 |
| Examen de preguntas objetivas | 0 | 15 | 15 |

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

| Metodologías | |
|---------------------|--|
| | Descripción |
| Lección 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 |
| Trabajo tutelado | Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten afondar o complementar los contenidos de la materia |
| Presentación | Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso |

Atención personalizada

| Metodologías | Descripción |
|-------------------------------|---|
| Lección magistral | Nos horarios de *tutorías y durante las actividades docentes el estudiante podrá acudir a realizar las consultas que estime oportunas. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en el caso de duda contactar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del incluso *recollense en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", planteara la *estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos. |
| Trabajo tutelado | Nos horarios de *tutorías y durante las actividades docentes el estudiante podrá acudir a realizar las consultas que estime oportunas. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en el caso de duda contactar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del incluso *recollense en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", planteara la *estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos. |
| Presentación | Nos horarios de *tutorías y durante las actividades docentes el estudiante podrá acudir a realizar las consultas que estime oportunas. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en el caso de duda contactar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del incluso *recollense en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", planteara la *estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos. |
| Pruebas | Descripción |
| Estudio de casos | Nos horarios de *tutorías y durante las actividades docentes el estudiante podrá acudir a realizar las consultas que estime oportunas. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en el caso de duda contactar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del incluso *recollense en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", planteara la *estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos. |
| Examen de preguntas objetivas | Prueba con preguntas de de respuesta múltiple o verdadero/falso |

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

| | | | | | | |
|-------------------------------|--|----|----------------------|-----------------|-----|----------------------|
| Lección magistral | Se evalúa la participación activa por parte del estudiante, mediante el planteamiento de preguntas y opiniones | 0 | A1 A3 A4 A5 | B5 B8 B12 | C43 | D1 |
| Trabajo tutelado | Se evalúa la asistencia y participación activa del estudiante en las tareas realizadas en aula o *on *line | 10 | A1 A3 A4 A5 | B5 B6 | | D2 |
| Estudio de casos | Elaboración de estudios de caso sobre un sistema político-administrativo a determinar. Realización de un/os poster/s sobre determinados contenidos de la materia y grabación de video-presentación | 40 | A1 A3 A4 A5 | B5 B12 | C43 | D1 D2 D3 D8 |
| Examen de preguntas objetivas | Realización de varias pruebas tipo test con respuesta múltiple | 50 | A1 A5 | | C43 | D2 D3 |

Otros comentarios sobre la Evaluación

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y, en el caso de duda consultar con el Coordinador/a del Grado en Dirección y Gestión 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/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, esta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial) 3. Cuadro básico de evaluación de la materia puede vera arriba (en el caso de duda, consultar con el/la responsable de la materia) 4. El alumnado de la modalidad semipresencial se compromete a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial, que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para la referida modalidad. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado El alumnado que no participe en al menos el 80% de las actividades [de evaluación continua semipresencial] propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios establecidos por el equipo docente en cada materia.

Fuentes 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**, 1ª, Edward Elgar, 2014

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comparative European Politics, Palgrave Macmillan,

Recomendaciones

Otros comentarios

Los contenidos y la temática de la materia requieren ineludiblemente el manejo de bibliografía en inglés, francés y portugués.

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Técnicas de comunicación electoral e institucional**

| | | | | |
|--------------------|--|------------|-------|--------------|
| Asignatura | Técnicas de comunicación electoral e institucional | | | |
| Código | P04G091V01912 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 2c |
| Lengua Impartición | | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinador/a | | | | |
| Profesorado | | | | |
| Correo-e | | | | |
| Web | | | | |
| Descrición 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

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada**Avaliación**

Descrición

Calificación

Resultados de Formación y Aprendizaje

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

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 | Mahou Lago, Xosé María Miño López, Antonio Manuel | | | |
| Correo-e | xmahou@uvigo.es | | | |
| Web | http://www.faitic.es | | | |
| 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 *manexabilidade 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 |
|---|---------------------------------------|
| Identificar las teorías sobre gobierno y administración electrónica. | |
| Identificar las teorías sobre gobierno y administración electrónica. | A1 |
| Aplicar los modelos de gobierno y administración electrónica en la gestión pública. | A2 |
| Argumentar ideas clave sobre el gobierno y administración electrónica. | A3 |
| Exponer ideas y soluciones sobre la aplicación de las TIC en las administraciones públicas. | A4 |
| Valorar el aprendizaje continuo. | A5 |
| Defender ideas tanto a nivel oral como escrito. | B3 |
| Recopilar datos relevantes sobre el funcionamiento de las administraciones electrónicas. | B5 |
| Desarrollar buenas prácticas sobre gobierno y administración electrónica adaptadas a cada ámbito. | B9 |
| Identificar los fundamentos del e-Gobierno para mejorar su funcionamiento. | C45 |
| Manifestar compromiso por la calidad y la innovación. | D7 |
| Liderar con empatía un equipo de trabajo. | D10 |
| Mostrar 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 |

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|-------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Resolución de problemas | 30 | 65 | 95 |
| Lección magistral | 14 | 41 | 55 |

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

Metodologías

| Descripción |
|-------------|
|-------------|

| | |
|-------------------------|--|
| Resolución de problemas | 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. |
| Lección 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. |

Atención personalizada

| Metodologías | Descripción |
|-------------------------|---|
| Lección 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 | 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 |

Evaluación

| Descripción | Calificación | Resultados de Formación y Aprendizaje |
|---|--------------|--|
| Resolución de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/as 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, como por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc. | 90 | A1 B3 C45 D7 A2 B5 D10 A3 B9 D12 A4 A5 |

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 | Pruebas en las que el alumnado 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. | 100% | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12 |
| Examen final | Los estudiantes que no cumplan los requisitos de la evaluación continua deberán presentarse al examen final que constará de 4 preguntas tipo tema y la realización de 2 prácticas . El valor del examen será de 10 puntos. AVISO: EL alumnado que se acoja a este tipo de examen debe solicitarlo al docente con 48 horas de antelación a la fecha oficial de examen. | 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** y la **realización de 2 prácticas**. 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:

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

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,
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 3 Fin de milenio**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 1 La sociedad red**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información: Economía, sociedad y cultura. Vol. 2 El poder de la identidad**, Madrid: Alianza Editorial,
- CIERCO SEIRA, C., **Algunas reflexiones sobre la simplificación de los procedimientos administrativos a la luz de los avances de la administración electrónica**, Revista General de Derecho Administrativo (revista on-line), nº, 19., Criado Grande, Ramilo Araujo e Salvador Serna, **La Necesidad de Teoría(s) sobre Gobierno Electrónico. Una Propuesta Integradora**, www.cenit.gob.ve/cenitcms/.../com.mvdcomm.cms.andocasociado?..., Criado Grande e Ramilo Araujo, **Hacia una visión integrada del Gobierno electrónico**, dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?articulo=1012139,
- FERNÁNDEZ SALMERÓN, M.e SIERRA RODRÍGUEZ, J.; VALERO TORRIJOS, J. (Coords.), **Nuevos retos en el horizonte de las Administraciones Públicas**, Murcia: Facultad de Derecho,
- GAMERO CASADO, E., **Notificaciones telemáticas y otros medios de notificación administrativa en el procedimiento común**, Barcelona: Bosch,
- Heeks, R. e Bailur, S., **Analyzing e-government research: Perspectives**, www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov_wp16.htm -,
- HEICHLINGER, A. e MAHOU, X. (eds), **A Administración electrónica desde unha perspectiva comparada**, Santiago de Compostela: EGAP,

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,

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 continúan el temario

Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia de la administración/P04G091V01105

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

Derecho administrativo II/P04G091V01305

Gestión de documentos e información administrativa/P04G091V01301

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 | | | |
| Descriptores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 2c |
| Lengua Impartición | Castellano Gallego Inglés | | | |
| Departamento | Informática | | | |
| Coordinador/a | Rodríguez Liñares, Leandro Pérez Cota, Manuel | | | |
| Profesorado | Pérez Cota, Manuel Rodríguez Liñares, Leandro | | | |
| Correo-e | mpcota@uvigo.es leandro@uvigo.es | | | |
| Web | http://faitic.uvigo.es | | | |
| 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 | | | |
| Introducir los conceptos económicos e ideas fundamentales para su aplicación al análisis de realidad económica | | | | |
| 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 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"> -Nuevas tecnologías de la infoamción y de las comunicaciones. -Relación entre las NTIC y la Gestión y Administración Públicas. - Componentes de un sistema nformático. Visión hardware y software. Aplicaciones y uso de software. Tipos de paquetes ofimáticos. -Soportes, formatos e intercambio de información. -Concepto de usabilidad y su importancia en el uso de las TIC. -Gestión de la información. Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. -Gestión Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas. -Las TIC en las transacciones electrónicas. -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes (Fundamentos básicos). Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico. -Identificación de nuevos recursos TIC. |
| Práctica | <ul style="list-style-type: none"> -Nuevas tecnologías para la búsqueda y gestión de información (Información documental aplicada a la Gestión y a la Administración Públicas). -Aplicaciones informáticas específicas para e ejercicio profesional en el ámbito de la Gestión y a la Administración Públicas. Paquetes ofimáticos. -Análisis y tratamiento básico y avanzado de datos usando diferentes aplicaciones. Automatización básica de tareas. Generación de informes. -La usabilidad en el diseño básico de páginas y sitios web y de contenidos para usuarios internos y externos. -Técnicas básicas de seguridad informática. Identificación segura, protección de datos y seguridad en la red. -Identificación de nuevos recursos TIC y su uso. |

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|-----------------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Resolución de problemas | 50 | 0 | 50 |
| Prácticas en aulas de informática | 45 | 0 | 45 |
| Presentación | 10 | 0 | 10 |
| Trabajo tutelado | 8 | 0 | 8 |
| Lección magistral | 30 | 0 | 30 |
| Examen de preguntas objetivas | 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 | En esta actividad se formularan 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. |
| Presentación | 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. |
| Trabajo tutelado | 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. |
| Lección 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 |
|-----------------------------------|---|
| Lección magistral | Desarrollo de los contenidos curriculares como base para el trabajo del alumno. |
| Resolución de problemas | 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 |
| Presentación | Presentación y exposición de trabajos que permitan desarrollar el pensamiento crítico y el desarrollo de las TIC en la Gestión Pública. |
| Trabajo tutelado | 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 | El alumno hará uno o varios ejercicios, problemas o trabajos que entregará de la manera que se indique en el aula | 10 | A1 A2 A3 A4 A5 | B1 B4 B9 | C44 | D7 D8 D11 |
| Prácticas en aulas de informática | Serán entregadas en tiempo y forma en el formato acordado. | 20 | A1 A2 A3 A4 A5 | B1 B4 B9 | C44 | D7 D8 D11 |
| Presentación | 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 A2 A3 A4 A5 | B1 B4 B9 | C44 | D7 D8 D11 |
| Trabajo tutelado | 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 A2 A3 A4 A5 | B1 B4 B9 | C44 | D7 D8 D11 |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--|----|----------------------------|----------------|-----|-----------------|
| Examen de preguntas objetivas | 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://fatic.uvigo.es>,

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

Microsoft, **Cursos Office**, 2019

Libre Office, **Libre Office**, 2019

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

Apple Corp., **Recursos educativos Apple**, 2019

IBM Corp., **Recursos informáticos de IBM**, 2019

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 | | | | |
| Descrición general | A organización das prácticas do Grao en Dirección e Xestión Pública segue as normas que a Universidade de Vigo establece para esta actividade que comprende 12 ECTS de carácter optativo. O período de prácticas curriculares comprende os meses de xaneiro-maio, correspondentes ao segundo cuatrimestre do curso. | | | |

Competencias

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

| | |
|-----|---|
| C9 | Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise |
| C10 | Comprender a estrutura e funcionamento dos sistemas políticos galego e español nun contexto multinivel |
| C11 | Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado. |
| C12 | Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens demaniales e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público |
| C13 | Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social |
| C14 | Coñecer o réxime xurídico financeiro das Administracións Públicas, o funcionamento económico do Sector Público (ingresos e gastos) e os instrumentos de financiamento do Sector Público (tributos) |
| C15 | Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos |
| C16 | Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía |
| C17 | Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos. |
| C18 | Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais |
| C19 | Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos. |
| C20 | Coñecer as distintas partes en que se estrutura o Plan Xeral de Contabilidade Pública para a súa aplicación aos distintos entes que integran o sector público estatal |
| C21 | Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais |
| C22 | Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas |
| C23 | Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea |
| C24 | Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos |
| C25 | Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas |
| C26 | Achegar os principais enfoques sobre liderado na xestión pública, as habilidades de liderado do directivo e o papel do líder nos equipos de traballo |
| C27 | Comprender os fundamentos teóricos e prácticos da mercadotecnia-mix público e do sector non lucrativo |
| C28 | Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cualitativos |
| C29 | Adquirir coñecemento sobre o Dereito dos gastos públicos, as operacións de tesouraría e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público |
| C30 | Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias. |
| C31 | Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados) |
| C32 | Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica. |
| C33 | Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública |
| C34 | Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel |
| C35 | Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos |
| C36 | Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos |
| C37 | Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles |
| C38 | Ser capaz de planificar e realizar (integralmente) un proxecto de desenvolvemento nun ámbito territorial e aplicación de políticas públicas de apoio para o seu financiamento |
| C39 | Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP |
| C40 | Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas "culturas políticas" |
| C41 | Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel |
| C42 | Capacidade para elaborar todo tipo de mensaxes e actualizar as demandas de información pública da sociedade |
| C43 | Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE |
| C44 | Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos |
| C45 | Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración |
| D1 | Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos |
| D2 | Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión |
| D3 | Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias |
| D4 | Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa |
| D5 | Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente |
| D6 | Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal |
| D7 | Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación |

| | |
|-----|--|
| D8 | Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións |
| D9 | Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico |
| 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 |
| D12 | Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor |

Resultados de aprendizaxe

| Resultados previstos en la materia | Resultados de Formación y Aprendizaje | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|-----|-----|-----|
| Nova | A1 | B1 | C1 | D1 |
| | A2 | B2 | C2 | D2 |
| | A3 | B3 | C3 | D3 |
| | A4 | B4 | C4 | D4 |
| | A5 | B5 | C5 | D5 |
| | | B6 | C6 | D6 |
| | | B7 | C7 | D7 |
| | | B8 | C8 | D8 |
| | | B9 | C9 | D9 |
| | | B10 | C10 | D10 |
| | | B11 | C11 | D11 |
| | | B12 | C12 | D12 |
| | | B13 | C13 | |
| | | | C14 | |
| | | | C15 | |
| | | | C16 | |
| | | | C17 | |
| | | | C18 | |
| | | | C19 | |
| | | | C20 | |
| | | | C21 | |
| | | | C22 | |
| | | | C23 | |
| | | | C24 | |
| | | | C25 | |
| | | | C26 | |
| | | | C27 | |
| | | | C28 | |
| | | | C29 | |
| | | | C30 | |
| | | | C31 | |
| | | | C32 | |
| | | | C33 | |
| | | | C34 | |
| | | | C35 | |
| | | | C36 | |
| | | | C37 | |
| | | | C38 | |
| | | | C39 | |
| | | | C40 | |
| | | | C41 | |
| | | | C42 | |
| | | | C43 | |
| | | | C44 | |
| | | | C45 | |

Contidos

Tema

As prácticas externas non conteñen temas concretos.

As prácticas externas non conteñen subtemas concretos

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

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|--------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Prácticas externas | 200 | 100 | 300 |
| Cartafol/dossier | 200 | 100 | 300 |

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

| Metodoloxía docente | |
|----------------------------|---|
| | Descrición |
| Prácticas externas | <p>A estimación horaria para o desenvolvemento das prácticas establécese en virtude do esquema marcado pola Guía de Titulación do Grao, onde se indica que a materia de [Prácticas] contempla a realización de 12 créditos ECTS, equivalendo cada crédito a 25 horas de traballo do alumnado, repartidos da seguinte maneira: 12 créditos ECTS x 25 horas = 300 horas, coa seguinte distribución horaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 200 horas de presenza na entidade de prácticas, preferiblemente en sesións matinais de 5 horas (9:00-14:00 horas) de luns a venres, para o período docente do segundo cuadrimestre (máximo de 8 semanas). 50 horas de elaboración da memoria de prácticas por parte do alumnado (diario de tarefas desenvolvidas ao longo de todos os días de prácticas). 50 horas de xestión de prácticas (titor, alumnado, FUVI, entidade). |
| Cartafol/dossier | <p>Os lugares para a realización das prácticas poden ser entidades públicas ou privadas (Concellos, Deputacións, Fundacións, Xestorías, Empresas, etc.).</p> <p>O alumnado debe poñerse en contacto co Coordinador de prácticas antes do 14 de decembro para indicar cal é o seu destino preferente de prácticas. En caso de que a Universidade de Vigo no teña asinado convenio coa entidade elixida o Coordinador promoverá a sinatura dun convenio.</p> <p>En caso de que un mesmo destino sexa solicitado por varias persoas e a entidade só dispoña de espazo para un/unha estudante, seguiranse os criterios de orde de solicitude e media do expediente académico para asignar a praza de destino.</p> <p>Cando un/unha estudante tome a iniciativa á hora de poñerse en contacto coa entidade de destino elixida e obteña o visto bo da mesma para realizar alí as prácticas, a praza será adxudicada a dita/o estudante.</p> |

| Atención personalizada | |
|-------------------------------|-------------------|
| Metodoloxías | Descrición |
| Cartafol/dossier | |
| Prácticas externas | |
| Pruebas | Descrición |
| Informe de prácticas externas | |

| Avaliación | | | |
|-------------------|------------|--------------|---------------------------------------|
| | Descrición | Calificación | Resultados de Formación y Aprendizaje |
| | | | |

| | | | |
|----|-----|-----|-----|
| A1 | B1 | C1 | D1 |
| A2 | B2 | C2 | D2 |
| A3 | B3 | C3 | D3 |
| A4 | B4 | C4 | D4 |
| A5 | B5 | C5 | D5 |
| | B6 | C6 | D6 |
| | B7 | C7 | D7 |
| | B8 | C8 | D8 |
| | B9 | C9 | D9 |
| | B10 | C10 | D10 |
| | B11 | C11 | D11 |
| | B12 | C12 | D12 |
| | B13 | C13 | |
| | | C14 | |
| | | C15 | |
| | | C16 | |
| | | C17 | |
| | | C18 | |
| | | C19 | |
| | | C20 | |
| | | C21 | |
| | | C22 | |
| | | C23 | |
| | | C24 | |
| | | C25 | |
| | | C26 | |
| | | C27 | |
| | | C28 | |
| | | C29 | |
| | | C30 | |
| | | C31 | |
| | | C32 | |
| | | C33 | |
| | | C34 | |
| | | C35 | |
| | | C36 | |
| | | C37 | |
| | | C38 | |
| | | C39 | |
| | | C40 | |
| | | C41 | |
| | | C42 | |
| | | C43 | |
| | | C44 | |
| | | C45 | |

Otros comentarios sobre la Evaluación

Bibliografía. Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

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 | | | | |
| Correo-e | | | | |
| 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-tutor e, posteriormente, aprobado pola Comisión de Grao. prazos, etc.) pode ser consultada na Plataforma de teledocencia FAITIC que será a canle ordinaria de comunicación co alumnado matriculado nesta materia, xunto co correo electrónico: rricoy@uvigo.es

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

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Seminario | 1 | 9 | 10 |
| Trabajo tutelado | 15 | 274 | 289 |
| Presentación | 1 | 0 | 1 |

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

Metodologías

| | Descripción |
|------------------|--|
| Seminario | (1 hora) Sesión con la Coordinación de los TFG/Coordinación del Grado + (9 horas) curso online sobre citación, antiplagio y propiedad intelectual. |
| Trabajo tutelado | (15 horas) de tutoría con la dirección del TFG y (274 horas) elaboración del TFG. |
| Presentación | (1 hora) presentación y defensa del TFG ante el Tribunal evaluador. |

Atención personalizada

| Metodologías | Descripción |
|------------------|---|
| Trabajo tutelado | El profesorado que *tutoriza/dirige el *TFG, debe facilitarle un canal de atención personalizada a su alumno/la, 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 |
|--|--------------|---|
| PresentaciónPara 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 A5 B5 D5 B6 D7 B10 D8 B12 D9 B13 D11 D12 |
| El Tribunal avaluador evaluará el 100% del TFG y su defensa. | | |
| 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

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

Portada. Índice de contenidos. Índice de tablas y gráficos (se fuera el caso). Introducción general (objetivos, metodología, hipótesis, etc.) Contenido o cuerpo del trabajo (desarrollo material). Conclusiones. Bibliografía y/o fuentes de información. Anexos. Lengua: los originales podrán ser presentados en gallego, castellano, inglés o portugués. Existen ayudas para la investigación en lengua gallega.

Formato: El alumno/la entregará el TFG en la plataforma informática convenientemente maquetado y etiquetado (título, autor/la, tutor/la, curso, Grado) y versión PDF para archivar. Además, la solicitud generada por su secretaría virtual, luego del informe favorable que el tutor también tiene que hacer a través de la secretaria virtual, en el plazo establecido para todo lo eres. Los aspectos formales del texto responderán, preferentemente, a los siguientes criterios. En el caso de emplear otro modelo alternativo, este debe ser debidamente justificado siguiendo las normas reconocidas por las organizaciones de referencia en el campo documental: la) 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. y) 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 al 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.

Criterios de valoración de los TFG, Grado en Dirección y Gestión Pública:

(1) Calidad y contenido del trabajo (50%)

(la) Contenido: metodología, marco teórico, revisión de literatura (20%)

(b) Estructura, coherencia interna, formato y claridad (15%)

(c) Formato de cita estándar y respeto a la propiedad intelectual (10%)

(d) Uso *inclusivo de la lengua (perspectiva de género y respeto a la diversidad sexual) (5%)

(2) Calidad de la defensa pública (20%)

(la) Referencia a los aspectos centrales del trabajo (10%)

(b) Uso correcto de los medios empleados (audiovisuales, etc.) (5%)

(c) Claridad y estructura de la presentación (5%)

(3) Calidad de las respuestas en la ronda de preguntas (20%)

(la) Aclaración satisfactoria de las dudas presentadas (10%)

(b) Capacidad de debate, razonamiento crítico y defensa (10%)

(4) Gestión del tiempo (10%)

(a) Se respeta el tiempo asignado para la defensa (5%)

(b) No se emplea un tiempo excesivo en la réplica al tribunal (5%)

El alumnado que comparte trabajo: tendrá libertad para organizar su presentación conjunta durante un máximo de 20 minutos. Excepto situaciones excepcionales, la valoración de Calidad y contenido del trabajo (50%); Referencia a los aspectos centrales del trabajo (10%); y Se respeta el tiempo asignado para la defensa (5%); será a misma para ambos. Tras la presentación, cada miembro del tribunal dividirá sus comentarios en dos series dirigidas a ambos alumnos/las, respectivamente, y de forma que cada alumno/la contestará únicamente en la serie que le corresponda, sin posibilidad de intervenir en la otra.

Las notas se publicarán tan pronto el Tribunal Evaluador firme las actas, en el correspondiente tablero de la Facultad. Período de revisión de calificación del TFG: 3 días hábiles desde la publicación de la calificación. Dicta solicitud deberá indicar los aspectos concretos del TFG que fundamentan la discrepancia con la calificación.

Los criterios establecidos en esta guía, son los mismos para el alumnado de la modalidad presencial y semipresencial.

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, *antiplaxio 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.
