



## Facultade de CC. Sociais e da Comunicación

### Mais info na Web da Facultade

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

(\*)

(\*)

## Grao en Dirección e Xestión Pública

### Materias

#### Curso 4

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
P04G091V01901	Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos	1c	6
P04G091V01902	Axenda pública: Percepción cidadá das políticas e servizos públicos	1c	6
P04G091V01903	Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público	1c	6
P04G091V01904	Financiamento autonómico e local	1c	6
P04G091V01905	Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo	1c	6
P04G091V01906	Participación política e sociedade civil	1c	6
P04G091V01907	Pensamento e planificación estratégica no ámbito público e o sector non lucrativo	1c	6
P04G091V01908	Socioloxía do desenvolvimento local	1c	6
P04G091V01909	Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local	1c	6
P04G091V01910	Xestión de proxectos públicos e do sector non lucrativo	1c	6
P04G091V01911	Institucións político-administrativas en perspectiva comparada	2c	6
P04G091V01912	Técnicas de comunicación electoral e institucional	2c	6

P04G091V01913	Goberno e administración electrónica	2c	6
P04G091V01914	Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública	2c	6
P04G091V01981	Prácticas externas	2c	12
P04G091V01991	Traballo de Fin de Grao	2c	12

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos

Materia	Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos			
Código	P04G091V01901			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán 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	<a href="http://csc.uvigo.es/profesorado/celso-cancela-outeda/">http://csc.uvigo.es/profesorado/celso-cancela-outeda/</a>			
Descripción xeral	Esta materia pretende que o alumnado adquira un conxunto de ferramentas conceptuais relativas á organización política estatal que [ademas de contribuír 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 estudiantes demostren posuér e comprender coñecementos nunha área de estudio 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 vanguarda do seu campo de estudio.
A2	Que os estudiantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrar por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudio.
A3	Que os estudiantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudio) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B3	Capacidade de escolta, 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 relationalos 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 inter persoais 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 na materia

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

Analizar e interpretar a realidade político-institucional cotiá na escala local, rexional, estatal, supraestatal e global.	A1
Elaborar, desarrollar 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 grado 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 nel 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 lingua estranxeira 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 funcionamiento 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 componentes 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 governo: parlamentarismo e presidencialismo. 5.4 As formas de governo 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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
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
Autoavalación	0	2.5	2.5

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

### Metodoloxía docente

Descripción	
Lección maxistral	Exposición, por parte do 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 estudiantes xúntase co profesorado para recibir asesoramento ou realizar actividades específicas relacionadas coa disciplina.
Foros de discusión	No espazo da materia disponible 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	Descripción
Seminario	Sesiones dedicadas a temáticas específicas de interés académico práctico
Seminario	O alumnado da modalidade presencial como da semipresencial poderá resolver dubidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudio 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
<b>Probas</b>	
Exame de preguntas obxectivas	Preguntas con enunciado breve e con resposta múltiple
Autoavalación	Preguntas con enunciado breve e respuestas múltiple realizadas a través da plataforma FAITIC
Traballo	Tarefas de contido diverso s a realizar sobre determinados aspectos indicados polo docente.

### Avaliación

	Descripción		Cualificación	
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 video 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 autoavalación).	25	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B12 C5

### Outros comentarios sobre a Avaliación

## 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 él cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/el 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, eres 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

VALLÈS, Josep Mª, **Ciencia política. Un manual**, Nova ed. actualizada (existe versión Kindle), Ariel, 2015

Barreda, M.-Ruiz, Leticia M, **Análisis de la política.**, 1ª, 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**, 4ª ed., Tecnos, 2015

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

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

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

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

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

### Recomendación

#### Materias que se recomienda cursar simultaneamente

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

### Outros comentarios

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

## DATOS IDENTIFICATIVOS

## Axenda pública: Percepción cidadá das políticas e servizos públicos

Axenda pública e Percepción ciudadá das políticas e servizos públicos				
Materia	Axenda pública: Percepción ciudadá das políticas e servizos públicos			
Código	P04G091V01902			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descripción xeral				

## **Competencias**

**competencias**

## **Resultados de aprendizaxe**

## Resultados previstos na materia

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

## **Contidos**

Tema

## **Planificación**

---

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

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

## **Metodoloxía docente**

## **Descripción**

### **Atención personalizada**

## Avaluación

Descripción Cualificación Resultados de Formación e Aprendizaxe

#### **Outros comentários sobre a Avaliação**

## **Bibliografía. Fontes de información**

## **Bibliografía Básica**

## **Bibliografía Complementaria**

## **Recomendaciones**

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público

Materia	Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público			
Código	P04G091V01903			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán 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	jlarero@uvigo.es caruncho@uvigo.es			
Web				
Descripción	En la disciplina de la presente *materia, desenvolvésese * la **evolucion nel *Dereito **Pubnlico de la xeral *responsabilidade **juridica ,penal *e estudo **etico del *empregado publico.			

## Competencias

### Código

A1	Que os estudiantes 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 vanguarda do seu campo de estudo.
A3	Que os estudiantes 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 estudiantes desenvolvan aquellas 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 enfrentarse 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. Capacidad 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 funcionamiento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
D9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
D10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético

## Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas dos comportamentos *antijurídicos	A3 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 B2	B1 C40	C34 D9	D4
Disposición para traballar en equipo		B1 B2	C22 C30	D1 D10
			C31	
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 D9	D1 D10
Habilidades para relacións interpersoais e capacidade *relacional			C22 C30	D10
Capacidade de razonamento crítico e aceptación de ideas e críticas		B1 B2	C31 C34	D4 D9

## Contidos

### Tema

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

## Planificación

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

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

## Metodoloxía docente

	Descripción
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	Repasso e estudio das nocións introducidas nas clases teóricas, prácticas e seminarios. Lectura e recensión crítica de materiais propostos para a aprendizaxe, e para a contribución á realización do informe do grupo. Preparación dunha proba

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

### Atención personalizada

#### Metodoloxías Descripción

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

### Avaliación

	Descripción	CualificaciónResultados de Formación e Aprendizaxe				
		60	A1 A3 A5	B2	C1 C6 C9 C22	D9
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exame con resposta curta sobre o temario da materia					
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas e exercicios prácticos vinculados ao temario da materia	20	A3 B2	B1 C6 C9 C31 C34 C36	C1 D1 C6 D4 C9 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

### Outros comentarios sobre a Avaliación

\*AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DÁ MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliação da materia se realice na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obligatorio que a avaliação 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, **CÓDIGO 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,

Garcia 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

---

---

### **Recomendacóns**

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Financiamento autonómico e local

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

## Competencias

### Código

A1	Que os estudiantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudio 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 vanguarda do seu campo de estudio.
A2	Que os estudiantes saibam 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 estudio.
A3	Que os estudiantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudio) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudiantes poídan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B3	Capacidade de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
C21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobiernos e administracións locais
C39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
D5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e abierto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

## Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

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

## Contidos

### Tema

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

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

#### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	31	60	91
Seminario	12	30	42
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	10	11
Exame de preguntas obxectivas	1	5	6

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

#### Metodoloxía docente

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

#### Atención personalizada

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

#### Avaliación

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

Exame de preguntas de desenvolvimento	Proba teórico-práctica na que o alumnado terá que demostrar a adquisición das competencias da materia.	60	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5 D8 D9	C21 C39 D5 D8 D9	D1 D2 D5 D8 D9
Exame de preguntas obxectivas	Probas para a avaliação das competencias adquiridas que inclúen preguntas cerradas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...) O alumnado selecciona unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	20	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5 D8 D9	C21 C39 D5 D8 D9	D1 D2 D5 D8 D9

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

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

#### **Primeira oportunidade de exame:**

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

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

- 1.- No exame de xuño/xullo só realizarase unha proba final, que constará de duas partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).
- 2.- O alumnado que se someteu ao sistema de avaliação continua conservará a nota que obtivo no curso.
- 3.- Para os alumnos que non se someten a avaliação continua ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliação continua.
- 4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliação continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda, conservárselles a nota obtida a través de devandito sistema durante curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

### **CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA**

O exame da convocatoria de Fin de carreira será unha proba teórico-práctica escrita, cuxa cualificación será o 100% da nota. A cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico e o 30% da cualificación obtida no exame práctico. Non se terá en conta en ningún caso a avaliação continua do ano anterior.

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

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

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

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliação continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establecécese con carácter xeral, que a proba final obrigatoria terá lugar de modo presencial na data e hora establecidas no calendario de exames aprobado pola Xunta de Facultade, supoñendo o 60% da nota global. Este exame final consistirá nunha proba teórico-práctica. O 40% restante corresponderase coa avaliação continua, que pode realizarse ben a través de medios virtuais (empregando a plataforma FAITIC) ou ben asistindo ás sesións prácticas presenciais distribuidas ao longo do cuatrimestre.

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica.

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario.**, Civitas - Thomson Reuters, 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.Mª. (Coordinadora), **Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II**, Tórculo, 2001

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Xestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

### Outros comentarios

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

## DATOS IDENTIFICATIVOS

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

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

## Competencias

### Código

A2	Que os estudiantes saibam 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 enfrentarse 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 relationalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
B8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
C1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
C4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
C8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública
C9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
C33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública
C34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

## Resultados de aprendizaxe

### Resultados previstos na materia

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

Aplicar na práctica as principais tendencias da calidade na Administración Pública tendo en conta os factores organizacionais necesarios para unha correcta implementación.	A2	B2	D7
		B5	D12
		B8	
Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AAPP	B4	C33	D7
	B8	C34	
	B9		
	B10		
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	Semana 1. A orixe histórica da calidade
2. Algunhas ferramentas clave	Semana 2. A calidade na xestión pública actual
	Semana 3. A detección de expectativas dos usuarios.
	Semana 4. A xestión por indicadores
3. Modelos consolidados: Cartas de Servizo	Semana 5. Orixe e estructura principal
	Semana 6. Elaboración, negociación e publicación
4. Modelos consolidados: Modelos de autoevaluación	Semana 7. Modelos de Autoevaluación con especial referencia ao Modelo EFQM
	Semana 8. Modelo EVAM
5. Modelos consolidados	Semana 9. A normalización: normas ISO e o modelo CAF
6. O aproveitamento da innovación como mellora continua	Semana 10. A xestión do talento
	Semana 11. Sistematización de procesos de aproveitamento da innovación
	Semana 12. Experiencias próximas de innovación aplicada ás AA.PP.
7. Ferramentas para a calidade	Semana 13. Ferramentas de percepción
	Semana 14. Ferramentas de xestión
8. A institucionalización da calidade	Semana 15. Os principais organismos e normativas para a institucionalización da calidade
	Semana 16. Revisión integral da calidade no momento actual: as experiencias punteiras en materia de calidade.

## Planificación

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

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

## Metodoloxía docente

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

## Atención personalizada

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

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

## Avaliación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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
Exame de preguntas obxectivas	Proba tipo test que incluirá pequenos casos prácticos sobre aspectos conceptuais da materia.	40	A2
			B2 B4

## Outros comentarios sobre a Avaliación

A avaliación no que respecta ao exame final da materia na convocatoria de Xullo sera similar á estructura 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 quelos/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)

Metodoloxías	Descripción	Cualificación	Competencias Avaliadas
Aprendizaxe co apoio do titor	Sesións presenciais e utilización foro de dúbidas e atención titorial	15%	CB1; CB2
Tareas orientadas a afondar no conocemento puntos centrais da materia	Participación en foros de discusión e realización de prácticas e exposiciones	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 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 profesoradoprocurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura serealice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba finalpresencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua onlinesuponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en sumodalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de laasignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba finalde manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en elcalendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidadpresencial)**

---

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

##### **Bibliografía Básica**

##### **Bibliografía Complementaria**

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

#### **Recomendacóns**

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Participación política e sociedade civil

Materia	Participación política e sociedade civil			
Código	P04G091V01906			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés Portugués			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	Nesta materia trataremos de achegar ao/á estudiante o funcionamento real dos principais actores das democracias contemporáneas, singularizánndoos nos más determinantes das democracias representativas, os partidos políticos e os novos movementos que -aínda- xogan coas vellas regras e, como non, nos sistemas electorais a través dos cales se canaliza a vontade popular da sociedade civil que logo aqueles interpretan. Finalmente, analizaremos algúns deses sistemas electorais comparados máis relevantes, nos que visualizaremos brevemente cadansúas culturas democráticas.			

## Competencias

### Código

A1	Que os estudiantes 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 vanguarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes 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 enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B3	Capacidade de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
B13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
C40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razonamento crítico creativo e o autocrítico

## Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Que os estudiantes 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 vanguarda do seu campo de estudo.

Saber aplicar os seus coñecementos ao traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.

Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	A3
Poder transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	A4
Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A5
Habilidades na busca de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de ordenadores para buscas en liña	B1
Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	B2
Capacidade de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	B3
Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sostenible	B13
Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas culturas políticas	C40
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	D1
Habilidade para a resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	D4
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	D8
Capacidade para o razonamento crítico creativo e o autocrítico	D9

## Contidos

### Tema

I. Participación política: concepto e tipología.	I.- PARTICIPACIÓN POLÍTICA
	TEMA I.- Democracia e eleccións. 1.A democracia como sistema político. 2.Breve historia das eleccións: do mandato imperativo ao sufragio universal. 3.- Funcións clásicas das eleccións e crise da democracia representativa. 4.Os medios de comunicación de masas e os sistemas democráticos. As tendencias cara á americanización dos sistemas políticos. 5.Democracia representativa e democracia directa.
II. Actores da participación política.	II.- PRINCIAIS ACTORES DA PARTICIPACIÓN POLÍTICA: PARTIDOS E SISTEMAS DE PARTIDOS
	TEMA II.- Os partidos políticos. 1.A orixe dos partidos políticos. 2.Breve historia dos partidos. 3.Concepto, funcións e tipología. 4.Estatuto jurídico. 5.Estructura, organización e governo dos partidos. 6.O financiamento dos partidos.
	TEMA III.- Sistemas de partidos. 1.Definición. 2.Clasificacións.
	TEMA IV.- Partidos políticos e sistemas de partidos no Estado español. 1.Estatuto jurídico e financiamento. 2.Descripción e evolución dos principais partidos. 3.Sistemas e subsistemas de partidos.

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

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

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

TEMA VI.- Tipoloxía dos sistemas electorais.

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

TEMA VII.- Os sistemas electorais españoles.

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

TEMA VIII.- Sistemas electorais maioritarios.

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

TEMA IX.- Sistemas electorais proporcionais e mixtos.

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

<b>Planificación</b>	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	15	0	15
Presentación	10	50	60
Lección magistral	25	0	25
Exame de preguntas de desenvolvimento	1	49	50

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

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

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

<b>Avaliación</b>	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe

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

### Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

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

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

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

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

#### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

### Recomendacións

### Outros comentarios

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

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

Materia	Pensamento e planificación estratégica no ámbito público e o sector non lucrativo			
Código	P04G091V01907			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descripción xeral				

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Contidos**

Tema

**Planificación**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

**Metodoloxía docente**

Descripción

**Atención personalizada****Avaliación**

Descripción Cualificación Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Outros comentarios sobre a Avaliación****Bibliografía. Fontes de información****Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria****Recomendacións**

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Socioloxía do desenvolvemento local

Materia	Socioloxía do desenvolvemento local			
Código	P04G091V01908			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán Inglés			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Torres Outón, Sara María			
Profesorado	Torres Outón, Sara María			
Correo-e	saratorres@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	O desenvolvemento local constitúe, na actualidade, un importante xacemento de emprego xa que as diferentes entidades, públicas ou privadas, con ámbito de actuación local emprenden proxectos que demandan un maior nivel de profesionalización e a participación de equipos de trabalho multidisciplinares. Estes proxectos e o modo de actuación no ámbito local requieren 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 estudiantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudio) 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 disponibles
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razonamento crítico creativo e o autocrítico

## Resultados de aprendizaxe

### Resultados previstos na materia

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

Identificar oportunidades e detectar ameazas nun territorio concreto, tendo en conta todos os seus recursos	B1	C37
Explicar os procesos que teñen lugar nun territorio a partir de teorías científicamente aceptadas e conceptos apropiados.	A3	D9
Identificar recursos e propor accións que posibiliten a mellora da calidade de vida das poboacións e comunidades dun territorio	C37	D8
Deseñar propostas de intervención a partir da información disponible	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 desenvolvimento 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 desenvolvimento local	5.1. Diferentes programas, múltiples oportunidades (exemplos) 5.2. Globalización: retos e oportunidades

## Planificación

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

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

## Metodoloxía docente

	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

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

## Avaliación

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

## Outros comentarios sobre a Avaliación

**MODALIDADE PRESENCIAL:** Avaliación continua a través da participación activa do alumnado nas clases e realización das probas específicas na metodología/probas e porcentaxes asignadas: traballos de aula (10%), prova de avaliação (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 trabalho de avaliação 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 (contenido, extensión), entregas fora de prazo e plaxio.

**MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:** O alumnado matriculado nesta modalidade comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para dita modalidade. Apícase 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 avaliação continua

**SEGUNDA CONVOCATORIA:** As notas das probas superadas na primeira convocatoria gardánse 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 disponible sobre bibliografía, metodología e avaliação 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**

---

#### **Outros comentarios**

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

---

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local

Materia	Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local			
Código	P04G091V01909			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
xeral	<p>Proporcionar ao alumnado os coñecementos, actitudes e habilidades para poder actuar como axente dinamizador e de desenvolvemento para a mellora competitiva das organizacións públicas e privadas nun marco globalizado para que contribúa a un desenvolvemento local sustentable e que posibilite a creación de riqueza, en xeral, e a mellora das condicións de vida e de traballo.</p> <p>Os/ as estudantes internacionais poderán solicitar ao profesorado:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés,</li><li>atender as titorías en inglés,</li><li>probas e avaliaciós en inglés</li></ol>			

## 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 vanguarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saibam 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 enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situaciós de presión
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opiniós

## Resultados de aprendizaxe

### Resultados previstos na materia

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

Demostrar posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo	A1
Saber aplicar os coñecementos ao traballo ou vocación dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da área de estudo.	A2
Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	A3
Transmitir información, ideas, problemas e soluciós a un público tanto especializado como non especializado	A4

Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores	A5
Buscar información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	B1
Analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	B2
Ter capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	B6
Ter a capacidade de analizar e sintetizar para a elaboración e defensa de argumentos; organizar, planificar e utilizar o tempo, así como traballar en equipo	D1 D2 D8

## Contidos

Tema

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

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	1	0	1
Lección maxistral	30	45	75
Traballo tutelado	14	56	70
Traballo	2	2	4

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

## Metodoloxía docente

	Descripción
Actividades introductorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia.
Lección maxistral	Exposición por parte da profesora dos contidos sobre a materia obxecto de estudio, bases teóricas e directrices do proxecto a desenvolver.
Traballo tutelado	O alumnado desenvolverá un proxecto na aula baixa as directrices e supervisión da profesora.

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Lección maxistral	O horario de tutorías indicarase ao comezo do cuatrimestre
Traballo tutelado	O horario de tutorías indicarase ao comezo do cuatrimestre
Probas	Descripción
Traballo	O horario de tutorías indicarase ao comezo do cuatrimestre

## Avaluación

Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Traballo	Desenvolver un proxecto integral en grupo	100	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B6
				D1 D2 D8

## Outros comentarios sobre a Avaluación

### AVALIACIÓN SEGUNDO O REGLAMENTO DE MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

"Art.6.-Avaluación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da asignatura deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da asignatura se realice na súa totalidade de xeito continuo e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da asignatura. No caso de que estea prevista a realización dunha

proba final de xeito presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)"

## AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

### GRUPO EN INGLÉS:

O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 alumnas ou alumnos, ou o 50% do número de alumnos ou alumnas matriculados, o primeiro límite que se alcance. De ser necesaria unha selección, a profesora establecerá os criterios de selección baseados no coñecemento acreditado da lingua e a orde de solicitude

### Bibliografía. Fontes 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 Cofemanta, 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

### Recomendacións

## **DATOS IDENTIFICATIVOS**

## Xestión de proxectos públicos e do sector non lucrativo

Materia	Xestión de proxectos públicos e do sector non lucrativo			
Código	P04G091V01910			
Titulación	Grado en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descripción xeral				

## **Competencias**

**Código**

## **Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia Resultados de Formación e Aprendizaxe

## Contidos

Tema

## **Planificación**

---

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

---

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

## **Metodoloxía docente**

## Descripción

### **Atención personalizada**

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

## Descripción

Digitized by srujanika@gmail.com

---

---

---

### **Bibliografía Básica**

## Bibliografía Completa

### **Recommendations**

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Institucións político-administrativas en perspectiva comparada

Materia	Institucións político-administrativas en perspectiva comparada			
Código	P04G091V01911			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés Portugués			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html">http://http://csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html</a>			
Descripción xeral	Esta materia pretende que o estudiante preste atención aos diferentes contextos (internacional, europeo, estatal, etc.) á hora de comprender o funcionamiento das institucións políticas e administrativas e realizar propostas de reforma ou mellora administrativa.			

## Competencias

### Código

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

## Resultados de aprendizaxe

### Resultados previstos na materia

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

Posuír e comprender coñecementos nunha área de estudio 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 vanguarda do seu campo de estudio.

Que os estudiantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudio que parte da base da educación secundaria xeral, e adóitase atopar a un nivel que, se ben se apoya en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vanguarda do seu campo de estudio

Que os estudiantes \*teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudio) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética

Que os estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado

Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender A5  
estudos posteriores cun alto grao de autonomía

Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	B5
Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	B6
Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas as circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	B8
Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e persoal	B12
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	D1
Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacóns de presión	D2
Uso de lingua estranxeira nas actividades das diferentes materias	D3
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto os diferentes puntos de vista e opinións	D8
Capacidade para o razonamento crítico creativo e o autocriticismo	D8
Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados da OCDE	C43

## Contidos

Tema

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

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	25	0	25
Traballo tutelado	20	25	45
Presentación	11.5	25.53	37.03
Estudo de casos	2	0	2
Exame de preguntas obxectivas	0	15	15

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

### Metodoloxía docente

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

### Atención personalizada

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

### Avaliación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Lección maxistral	Avalíase a participación activa por parte do estudiante, mediante a formulación de preguntas e opinións	0	A1	B5	C43	D1
			A3	B8		
			A4	B12		
			A5			
Traballo tutelado	Avalíase a asistencia e participación activa do estudiante nas tarefas realizadas en aula ou on line	10	A1	B5		D2
			A3	B6		
			A4			
			A5			
Estudo de casos	Elaboración de estudios de caso sobre un sistema político-administrativo a determinar. Realización dun(s) poster(s) sobre determinados contidos da materia e gravación de video-presentación	40	A1	B5	C43	D1
			A3	B12		D2
			A4			D3
			A5			D8
Exame de preguntas obxectivas	Realización de varias probas tipo test con respuesta múltiple	50	A1		C43	D2
			A5			D3

### Outros comentarios sobre a Avaliación

#### METODOLOGÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

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

3. Cadro básico de avaliación da materia (no caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia):

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

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

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

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

Sabine Kuhlmann-Hellmut Wollman, **Introduction to Comparative Public Administration Administrative Systems and Reforms in Europe**, 1<sup>º</sup>, 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**, 2<sup>a</sup>, 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**, 6<sup>a</sup>, Wadsworth, 2013

Gallagher  Laver  Mair, **Representative Government in Modern Europe**, 5<sup>a</sup>, McGraw Hill, 2011

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

**Comparative European Politics**, Palgrave Macmillan,

## Recomendacións

### Outros comentarios

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

### MODALIDADE SEMPRESENCIAL

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

axudan a desarrollar unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliação continua.

## **DATOS IDENTIFICATIVOS**

Técnicas de comunicación electoral e institucional

Técnicas de comunicación electoral e institucional				
Materia	Técnicas de comunicación electoral e institucional			
Código	P04G091V01912			
Titulación	Grado en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descripción xeral				

## **Competencias**

Comp  
Código

## **Resultados de aprendizaxe**

### **Resultados previstos na matéria**

Resultados de Formación e Aprendizaxe

## **Contidos**

Tema

## **Planificación**

## Horas na aula

### Horas fóra da aula

Horas totais

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

## **Metodoloxía docente**

## Descripción

#### **Atención personalizada**

## Avaluación

## **Descripción**

## Cualificación

Resultados de Formación e Aprendizaxe

#### **Outros comentários sobre a Avaliação**

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

## **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

### **Recomendaciones**

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Goberno e administración electrónica

Materia	Goberno e administración electrónica			
Código	P04G091V01913			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Mahou Lago, Xosé María Miño López, Antonio Manuel			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.faitic.es">http://www.faitic.es</a>			
Descripción xeral	<p>Nos últimos anos é un feito incuestionable o desenvolvemento da Sociedade da Información e do Coñecemento en todos os ámbitos da actividade humana, e en especial nas administracións públicas. A aplicación das novas tecnoloxías está a posibilitar a apertura de canles de interacción cada vez máis intensos entre administración e administrado.</p> <p>A proliferación de conceptos tales como governo electrónico, administración electrónica, gobernanza electrónica ou democracia electrónica ven a constatar o xordimento dunha nova dimensión na que a política e o marco normativo, e máis concretamente, as diferentes políticas públicas deixan de ser un reduto exclusivo dos centros tradicionais de poder para seren deseñadas e implementadas co concurso activo da cidadanía.</p>			
<p>A presente materia achega ao alumnado ao emerxente Goberno e Administración Electrónica, intentando descubrir os alicerces do seu funcionamento, da súa estrutura e dos seus límites normativos. Con esta fin centrarémonos:</p> <p>1- Na análise, dende el punto de vista xurídico, do acceso dos ciudadáns á Administración electrónica, da protección dos datos de carácter persoal e das aplicacións e servizos de Administración Electrónica no marco dos procedementos administrativos (Documentos e expediente electrónico; os rexistros telemáticos; as notificacións electrónicas; a Contratación electrónica, etc.)</p> <p>2- No estudo da administración electrónica en España e Galicia dende unha perspectiva crítica, analizando diferentes programas públicos e facendo fincapié nos obstáculos que impiden a súa implantación.</p> <p>3- No desenvolvemento dunha metodoloxía para analizar páxinas web oficiais que dea conta do nivel dos seus contidos, dos tipos de servizo que presta, da súa manexabilidade e da capacidade de atención ás demandas dos ciudadáns</p>				

## Competencias

### Código

A1	Que os estudiantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudio 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 vanguarda do seu campo de estudio.
A2	Que os estudiantes saibam 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 estudio.
A3	Que os estudiantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudio) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B3	Capacidade de escucha, 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 relationalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
C45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Identificar as teorías sobre políticas públicas.	
Identificar as teorías sobre governo e administración electrónica.	A1
Aplicar os modelos de governo e administración electrónica na xestión pública	A2
Argumentar ideas clave sobre o governo e administración electrónica.	A3
Expoñer ideas e solucións sobre a aplicación das TIC nas administracións públicas.	A4
Valorar a aprendizaxe continua.	A5
Defender ideas tanto a nivel oral como escrito.	B3
Recompilar datos relevantes sobre o funcionamento das administracións electrónicas.	B5
Desenvolver boas prácticas sobre governo e administración electrónica adaptadas a cada ámbito.	B9
Identificar os fundamentos do e-Gobierno para mellorar o seu funcionamiento.	C45
Manifestar compromiso pola calidade e a innovación.	D7
Liderar con empatía un equipo de traballo.	D10
Amosar iniciativa e espírito emprendedor.	D12

**Contidos**

Tema

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

**Planificación**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	30	65	95
Lección maxistral	14	41	55

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

**Metodoloxía docente**

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

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

### Atención personalizada

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

### Avaluación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas	Probas na que o alumnado debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condición establecido/as polo profesor, aplicando os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode se presencial e non presencial. Pódense utilizar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	90	A1 B3 C45 D7 A2 B5 D10 A3 B9 D12 A4 A5

### Outros comentarios sobre a Avaluación

#### AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

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

#### AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

trabajo realizado por o alumnado en a evaluación continua.

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

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

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

---

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

##### **Bibliografía Básica**

##### **Bibliografía Complementaria**

- AA.VV., **La Ley de administración electrónica: Comentario sistemático a la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos**, Navarra: Thomson-Aranzadi, Cizur Menos,
- ACCENTURE, **Liderazgo en la Administración Electrónica: alto rendimiento, máximo valor**, Accenture,
- ÁLAMO GONZÁLEZ, N., **La utilización de las nuevas tecnologías en las relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos (en particular, Registros telemáticos y notificaciones telemáticas): hacia un cambio de**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 133,
- BIANCO, C; LUGONES, G.; PEIRANO; P. e SALAZAR, M, **Indicadores sobre la sociedad del conocimiento: Aspectos conceptuales y metodológicos.**, <http://www.centroredes.org.ar/documentos/files/Doc.Nro2.pdf>,
- BLASCO DÍAZ, J.L., **Los derechos de los ciudadanos en su relación electrónica con la Administración**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 136,
- CAPANEGRÀ 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.** &amp; &amp; &amp;, [http://www.cnti.ve/cnti\\_docmgr/sharedfiles/gobiernelectronico2.pdf](http://www.cnti.ve/cnti_docmgr/sharedfiles/gobiernelectronico2.pdf),
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 3 Fin de milenio**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 1 La sociedad red**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información: Economía, sociedad y cultura. Vol. 2 El poder de la identidad**, Madrid: Alianza Editorial,
- CIERCO SEIRA, C., **Algunas reflexiones sobre la simplificación de los procedimientos administrativos a la luz de los avances de la administración electrónica**, Revista General de Derecho Administrativo (revista on-line), nº, 19.,
- Criado Grande, Ramilo Araujo e Salvador Serna, **La Necesidad de Teoría(s) sobre Gobierno Electrónico. Una Propuesta Integradora**, [www.cenit.gob.ve/cenitcms.../com.mvdcomm.cms.andocasociado?...](http://www.cenit.gob.ve/cenitcms.../com.mvdcomm.cms.andocasociado?...),
- Criado Grande e Ramilo Araujo, **Hacia una visión integrada del Gobierno electrónico**, [dialnet.unirioja.es/servlet/fichero\\_articulo?articulo=1012139](http://dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?articulo=1012139),
- FERNÁNDEZ SALMERÓN, M.e SIERRA RODRÍGUEZ, J.; VALERO TORRIJOS, J. (Coords.), **Nuevos retos en el horizonte de las Administraciones Públicas**, Murcia: Facultad de Derecho,
- GAMERO CASADO, E., **Notificaciones telemáticas y otros medios de notificación administrativa en el procedimiento común**, Barcelona: Bosch,
- Heeks, R. e Bailur, S., **Analyzing e-government research: Perspectives**, [www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov\\_wp16.htm](http://www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov_wp16.htm) -
- HEICHLINGER, A. e MAHOU, X. (eds), **A Adminstración 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/saire/biblio/biblio\\_a.html](http://www.clad.org.ve/siare/biblio/biblio_a.html),
- MAHOU LAGO, X. e VARELA ÁLVAREZ, E., **■A e-administración en Galicia: Do goberno á gobernanza■ (en Revista Administración & Cidadanía)**, 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),

<http://www.e-panama.gob.pa/descargas/Estrategia%20Gob%20Electronico.pdf>,

VALERO TORRIJOS, J.; FERNANDEZ 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,

---

## Recomendación

---

### Materias que continúan o temario

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Xestión de documentos e información administrativa/P04G091V01301

---

### Outros comentarios

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

---

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública

Materia	Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública			
Código	P04G091V01914			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán Galego 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	<a href="http://faitic.uvigo.es">http://faitic.uvigo.es</a>			
Descripción xeral	O departamento de TI na organización. Investimento e financiamento. Dirección estratégica en tecnoloxías da información. Organización da función informática. Planificación estratégica do sistema de información.			

## Competencias

### Código

A1	Que os estudiantes 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 vanguarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
C44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético

## Resultados de aprendizaxe

### Resultados previstos na materia

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a aplicación a análise da realidade económica

\*RA1: Entender os diferentes elementos técnicos que interveñen na implementación dun servizo informático con novas tecnoloxías, en especial os relacionados coa seguridade, xestión de grandes volumes de información, manexo do correo electrónico e a implementación e utilización das ferramentas informáticas

\*RA2: Buscar, analizar e sintetizar información en forma coordinada, en grupo, empregando ferramentas de procura de información, de procesamento de textos e de presentacións.

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

## Contidos

### Tema

Teoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Novas tecnoloxías da información e das comunicacións.</li> <li>-Relación entre as NTIC e a Xestión e Administración Públicas.</li> <li>- Compoñentes dun sistema informático. Visión hardware e software.</li> <li>Aplicacións e uso de software. Tipos de paquetes ofimáticos.</li> <li>-Soportes, formatos e intercambio de información.</li> <li>-Concepto de usabilidade e a súa importancia no uso das TIC.</li> <li>-Xestión da información. Técnicas e estratexias de análises e tratamento de datos e bases de datos.</li> <li>-Xestión Web orientada á Xestión e á Administración Públicas.</li> <li>-As TIC nas transaccións electrónicas.</li> <li>-A seguridade e a protección de datos nos computadores e nas redes (Fundamentos básicos). Criptografía, certificado dixital, firma electrónica e DNI electrónico.</li> <li>-Identificación de novos recursos TIC.</li> </ul>
Práctica	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Novas tecnoloxías para a procura e xestión de información (Información documental aplicada á Xestión e á Administración Públicas).</li> <li>-Aplicacións informáticas específicas para o exercicio profesional no ámbito da Xestión e á Administración Públicas. Paquetes ofimáticos.</li> <li>-Análise e tratamento básico e avanzado de datos usando diferentes aplicacións. Automatización básica de tarefas. Xeración de informes.</li> <li>-A usabilidade no deseño básico de páxinas e sitios web e de contidos para usuarios internos e externos.</li> <li>-Técnicas básicas de seguridade informática. Identificación segura, protección de datos e seguridade na rede.</li> <li>-Identificación de novos recursos TIC e o seu uso.</li> </ul>

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	50	0	50
Prácticas en aulas informáticas	45	0	45
Presentación	10	0	10
Traballo tutelado	8	0	8
Lección maxistral	30	0	30
Exame de preguntas obxectivas	7	0	7

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

## Metodoloxía docente

	Descripción
Resolución de problemas	Nesta actividade formúlanse problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno deberá desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a execución de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de modelado da información disponible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento á sesión maxistral.

Prácticas en aulas informáticas	O alumno disporá dunha serie de exercicios para descargar e entregar no espazo virtual da materia. Estos exercicios deberán entregarse no formato solicitado e dentro do prazo establecido.
Presentación	Os integrantes dos grupos realizarán unha presentación dun traballo do grupo utilizando un proxector e un documento de presentación (pptx, ppt, etc.). Este traballo entregarase no formato que indiquen os profesores . Todos os integrantes deberán estar preparados para fazer unha presentación no tempo e forma indicados.
Traballo tutelado	O alumno fará tres traballos en grupos de ata 3 integrantes, que se terá que entregar no tempo e forma que se indiquen no exercicio, no espazo virtual da materia. Un compoñente do grupo, escollido polo profesor, fará unha presentación do traballo do grupo empregando un proxector e un documento odp, pps ou similar que terá subido no espazo virtual da materia no prazo que se indicou.
Lección maxistral	Empregaranse distintas actividades na aula, dirixidas ao grupo completo ou a pequenos grupos. Principalmente, realizaranse clases expositivas para o desenvolvemento dos contidos fundamentais da materia e, para conseguir a participación activa dos estudiantes, levarán a cabo actividades breves individuais ou en grupo que permitan aplicar os conceptos expostos e resolver problemas. Nas actividades propostas potenciarase a adquisición de coñecementos e a súa aplicación no ámbito profesional e investigador da Informática. Para iso complementaranse as clases con diferentes conferencias e seminarios a cargo de profesionais de recoñecido prestixio no ámbito dos sistemas de información. Así mesmo, poderanse organizar nestas sesións actividades de avaliación.

### Atención personalizada

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

### Avaliación

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

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Os alumnos de Inglés seguirán todo o mesmo que os alumnos de Galego/Español.

Para aqueles alumnos que sigan a materia na modalidade semipresencial, as catro primeiras metodoloxías pódense

realizar perfectamente en modo semipresencial, para a quinta metodoloxía, será preciso que se presente na Facultade para realizar a proba, coincidindo con algunha das sesións de presencialidade que debe cubrir.

#### Avaliación de Xullo

Na segunda convocatoria, e independentemente da modalidade na que se matriculou, o alumno presentarase a un exame que avaliará o 100% da materia. Así mesmo se non presenta o traballo en grupo, deberá presentarse ao exame do 100%.

"GRUPO EN INGLES: O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 alumnos ou o 50% dos alumnos matriculados, o primeiro límite que se atope. De ser necesaria unha selección o profesor establecerá os criterios de selección basados coñecemento acreditado da lingua e orde de solicitud."

---

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

<http://faitic.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

---

### Recomendacións

#### Outros comentarios

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

---

## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Prácticas externas

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

## Competencias

### Código

A1	Que os estudiantes 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 vanguarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudiantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrar por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudiantes 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 estudiantes poídan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas 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 enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B3	Capacidade de escucha, 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 relationalos 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 inter persoais e inclinación cara á mediación e a negociación
B8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
B11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
B12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
B13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
C1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
C2	Familiarizarse cos principios básicos da estrutura, organización e funcionamento do sistema constitucional español
C3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica
C4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
C5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico
C6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea
C7	Proporcionar as nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social e iniciar na análise e interpretación do características socio-estruturais das sociedades contemporáneas
C8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública

C9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
C10	Comprender a estrutura e funcionamento dos sistemas políticos galego e español nun contexto multinivel
C11	Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado.
C12	Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens demaniais 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 relacóns 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 organizacóns (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 praticamente o funcionamiento 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 cuantitativos
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. Capacidad 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 lingua estranxeira 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 razonamento 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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Nova	A1	B1	C1
	A2	B2	C2
	A3	B3	C3
	A4	B4	C4
	A5	B5	C5
		B6	C6
		B7	C7
		B8	C8
		B9	C9
		B10	C10
		B11	C11
		B12	C12
		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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas externas	200	100	300
Cartafol/dossier	200	100	300

Informe de prácticas externas	200	100	300
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	Descripción
Prácticas externas	<p>A estimación horaria para o desenvolvemento das prácticas establecese en virtude do esquema marcado pola Guía de Titulación do Grao, onde se indica que a materia de <b>Prácticas</b> 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"> <li>1. 200 horas de presenza na entidade de prácticas, preferiblemente en sesións matinais de 5 horas (9:00-14:00 horas) de luns a venres, para o período docente do segundo cuatrimestre (máximo de 8 semanas).</li> <li>2. 50 horas de elaboración da memoria de prácticas por parte do alumnado (diario de tarefas desenvolvidas ao longo de todos os días de prácticas).</li> <li>3. 50 horas de xestión de prácticas (titor, alumnado, FUVI, entidade).</li> </ol>
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 disponga de espazo para un/unha estudiante, seguiranse os criterios de orde de solicitude e media do expediente académico para asignar a praza de destino.</p> <p>Cando un/unha estudiante 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 estudiante.</p>

<b>Atención personalizada</b>	
<b>Metodoloxías</b>	<b>Descripción</b>
Cartafol/dossier	
Prácticas externas	
<b>Probas</b>	
Informe de prácticas externas	

<b>Avaliación</b>	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe

Informe de prácticas externas	100	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	

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

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

**Bibliografía Básica**

**Bibliografía Complementaria**

#### **Recomendacóns**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Traballo de Fin de Grao**

Materia	Traballo de Fin de Grao			
Código	P04G091V01991			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 12	Sinale OB	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Ricoy Casas, Rosa María			
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descripción xeral				

**Competencias****Código**

A1	Que os estudiantes 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 vanguarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudiantes desenvolvan aquellas 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 enfrentarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
B3	Capacidade de escucha, 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 relationalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
B6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
B10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
B12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
B13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
C31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidad de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
D2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
D3	Uso de lingua estranxeira nas actividades das diferentes materias
D5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D9	Capacidade para o razonamento crítico creativo e o autocrítico
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético
D12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

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

## Contidos

### Tema

O contido do Traballo Fin de Grao será definido de comén acordo entre o alumno/a e o profesor-tutor e, posteriormente, aprobado pola Comisión de Grao.

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.

A información actualizada sobre a materia (actividades formativas, 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

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	1	9	10
Traballo tutelado	15	274	289
Presentación	1	0	1

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

## Metodoloxía docente

	Descripción
Seminario	(1 hora) Sesión coa Coordinación dos TFG/Coordinación do Grao + (9 horas) curso online sobre citación, antiplaxio e propiedade intelectual.
Traballo tutelado	(15 horas) de tutoría coa dirección do TFG e (274 horas) elaboración do TFG.
Presentación	(1 hora) presentación e defensa do TFG perante o Tribunal avaliador

## Atención personalizada

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

## Avaliación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Presentación	Para poder defender o TFG é necesario ter aprobadas tódalas materias do Grao (agás a materia TFG).	100 A1 A2 A4 A5	B1 B2 B3 B5 B6
	O Tribunal avaliador avaliará o 100% do TFG e a súa defensa.		D2 D3 D5 D7
	O TFG debe ser orixinal e está prohibido o plaxio. Deberá citarse debidamente, e ter respeto á propiedade intelectual doutros/as autores/as. O Tribunal poderá empregar medios para verificalo, tales como un programa antiplaxio. No caso de cometer falta de orixinalidade e/ou plaxio, o Tribunal poderá asignar a nota de "0" (suspenso), e terá a obriga de comunicalo aos órganos competentes para que, no seu caso, adopten as medidas sancionadoras que consideren necesarias.		B10 B12 B13 D8 D9 D11 D12
	O TFG debe ser respetuoso cos dereitos establecidos na Constitución española vixente, e é preciso facer un uso inclusivo da lingua (perspectiva de xénero e respeto á diversidade sexual).		

## **Outros comentarios sobre a Avaliación**

Estrutura xeral. TFG recoméndase que o TFG recolla os seguintes elementos:

Portada. Índice de contidos. Índice de táboas e gráficos (se fose o caso). Introdución xeral (obxectivos, metodoloxía, hipóteses, etc.) Contido ou corpo do traballo (desenvolvemento material). Conclusíons. Bibliografía e/ou fontes de información. Anexos. Lingua: os orixinais poderán ser presentados en galego, castelán, inglés ou portugués. Existen axudas para a investigación en lingua galega.

Formato: O alumno/a entregará o TFG na plataforma informática convintemente maquetado e etiquetado (título, autor/a, titor/a, curso, Grao) e versión PDF para arquivar. Ademáis, a solicitude xerada pola súa secretaría virtual, logo do informe favorable que o titor tamén ten que facer a través da secretaría virtual, no plazo establecido para todo elo. Os aspectos formais do texto responderán, preferentemente, aos seguintes criterios. No caso de empregar outro modelo alternativo, este debe ser debidamente xustificado seguindo as normas recoñecidas polas organizacións de referencia no eido documental: a) Contido e corpo do traballo: poderá organizarse e presentarse de xeito que permita unha idea ou visión completa, sistemática e clara da temática tratada. Poderán empregarse subdivisions (partes, capítulos, seccións, apartados, etc.) convintemente tituladas ou marcadas, numérica ou alfabeticamente; b) Tipografía e interliñado: Arial ou Times New Roman, tamaño 12 a espazo e medio (recomendado). c) Notas ao pé: estarán orientadas á ampliar a información contida no corpo do texto e serán enxertadas no texto debendo aparecer ao final de cada páxina, numeradas dun xeito correlativo (1, 2, 3...) para o conxunto do capítulo ou do traballo, con interliñado 1 e tamaño 9 respectando a tipografía anterior. e) Citas textuais: sempre que se transcriba literalmente o texto alleo deberá aparecer entre aspas. O alumno/a poderá optar por citar en nota ao pé ou no texto seguindo un modelo o uso no eido das Ciencias Sociais e Xurídicas (APA, Harvard, etc.), a condición de manter a uniformidade ao longo de todo o traballo. Lémbrase a obriga de citar todo material empregado para evitar incorrer en plaxio. Aproximadamente a extensión máxima da totalidade do texto será dunhas 30.000 palabras.

Criterios de valoración dos TFG, Grao en Dirección e Xestión Pública:

(1) Calidade e contido do traballo (50%)

(a) Contido: metodoloxía, marco teórico, revisión de literatura (20%)

(b) Estructura, coherencia interna, formato e claridade (15%)

(c) Formato de cita estándar e respecto á propiedade intelectual (10%)

(d) Uso inclusivo da lingua (perspectiva de xénero e respecto á diversidade sexual) (5%)

(2) Calidade da defensa pública (20%)

(a) Referencia aos aspectos centrais do traballo (10%)

(b) Uso correcto dos medios empregados (audiovisuais, etc.) (5%)

(c) Claridade e estrutura da presentación (5%)

(3) Calidade das respostas na rolda de preguntas (20%)

(a) Aclaración satisfactoria das dúbidas presentadas (10%)

(b) Capacidad de debate, razoamento crítico e defensa (10%)

(4) Xestión do tempo (10%)

(a) Respéctase o tempo asignado para a defensa (5%)

(b) Non se emprega un tempo excesivo na réplica ao tribunal (5%)

\*O alumnado que comparte traballo: terá liberdade para organizar a súa presentación conxunta durante un máximo de 20 minutos. Excepto situacións excepcionais, a valoración de "Calidade e contido do traballo (50%)", "Referencia aos aspectos centrais do traballo (10%)" e "Respéctase o tempo asignado para a defensa (5%)" será a mesma para ambos. Trala presentación, cada membro do tribunal dividirá os seus comentarios en dúas series dirixidas a ambos alumnos/as, respectivamente, e de forma que cada alumno/a contestará únicamente na serie que lle corresponda, sen posibilidade de intervir na outra.

As notas se publicarán tan pronto o Tribunal Avaliador firme as actas, no correspondente taboleiro da Facultade. Período de revisión de cualificación do TFG: 3 días hábiles dende a publicación da cualificación. Dita solicitude deberá indicar os aspectos concretos do TFG que fundamentan a discrepancia coa cualificación.

Os criterios establecidos nesta guía, son os mesmos para o alumnado da modalidade presencial e semipresencial.

## **Bibliografía. Fontes de información**

### **Bibliografía Básica**

### **Bibliografía Complementaria**

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

**Outros comentarios**

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

Para calquera dúbida: a Coordinadora GDXP/TFG é Rosa Ricoy ([rricoy@uvigo.es](mailto:rricoy@uvigo.es)) despacho 217 FCCSSC. Telf: 986 80 20 21.

---