



## 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 estratéxica no ámbito público e o sector non lucrativo	1c	6
P04G091V01908	Socioloxía do desenvolvemento 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			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua 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				
Descrición xeral	Materia orientada a que o alumno adquira coñecementos e técnicas que lle permitan avaliar políticas públicas, programas e proxectos públicos como requirimento necesario de toda intervención pública. A perspectiva da materia aglutina a dobre necesidade de avaliar tanto en termos de eficacia (consecución de obxectivos) como de eficiencia (consecución dos obxectivos ao mínimo coste posible).			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB3	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.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber facer
CG5	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	• saber • saber facer
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	• saber
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	• saber
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	• saber
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.	• saber
CE3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica	• saber facer
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel	• saber • saber facer
CE5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico	• saber
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública	• saber • saber facer
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise	• saber • saber facer
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía	• saber
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais	• saber
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	• saber

CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais	• saber
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos	• saber facer
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)	• saber • saber facer
CE32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.	• saber
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública	• saber facer
CE35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos	• saber facer
CE37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles	• saber
CE38	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	• saber • saber facer
CE39	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	• saber
CE41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel	• saber
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	• saber • saber facer
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• saber
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	• saber facer • Saber estar / ser
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	• saber facer • Saber estar / ser

### Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Contrastar os métodos de control de procesos de xestión administrativa	CB5 CG2 CG10 CE3 CE5 CE8 CE9 CE21 CE33 CE35 CE41 CT1 CT4
Identificar os métodos de avaliación do desempeño nas AAPP	CB3 CG1 CG5 CE8 CE9 CE19 CE21 CE28 CE33 CE37 CE38 CT1 CT4 CT5 CT10

Avaliar e analizar políticas públicas

CB4  
CG1  
CG2  
CG12  
CG13  
CE8  
CE9  
CE16  
CE28  
CE32  
CE33  
CE35  
CE37  
CE38  
CE39  
CE41  
CT1  
CT5  
CT11

Utilizar técnicas de planificación, control, avaliación e auditoría da xestión pública

CB4  
CB5  
CG1  
CG2  
CG8  
CE3  
CE5  
CE16  
CE21  
CE32  
CE38  
CE41  
CT5  
CT10  
CT11

Identificar los mecanismos de evaluación dentro del proceso elaboración y análisis de las políticas públicas en un entorno multinivel

CB4  
CG5  
CG10  
CG12  
CE4  
CE9  
CE18  
CE19  
CE31  
CE33  
CE38  
CT1  
CT5  
CT10

## Contidos

Tema

Introducción histórica á lóxica da avaliación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentación da materia</li><li>2. Contexto de aparición</li></ol>
Aspectos teóricos e metodolóxicos da avaliación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Orixe da disciplina</li><li>2. Evolución e estado actual</li></ol>
Modelos de avaliación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Avaliación por obxectivos</li><li>2. Avaliación pluralista</li></ol>
Fases de avaliación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Deseño</li><li>2. Recollida e tratamento da información</li><li>3. Medición da información</li><li>4. Evolucións metodolóxicas posibles das avaliacións</li></ol>
Deseño metodolóxico de proxectos de avaliación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Requisitos previos ao deseño</li><li>2. Metodoloxía básica</li><li>3. Disfuncións a evitar</li></ol>
Monitorización e seguimento do proceso de avaliación.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Avaliación do esforzo</li><li>2. Avaliación da produtividade</li><li>3. Avaliación da calidade da atención.</li></ol>

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

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

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

<b>Atención personalizada</b>	
Metodoloxías	Descrición
Debate	Debates
Estudo de casos	Estudo de casos/análises de situacións
Traballo tutelado	Traballos de aula
Lección maxistral	Sesión Maxistral

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos	Avaliaránse as entregas en prazo da resolución de casos de xeito individual e/ou en grupo segundo se dispoña.	10	CB4 CG1 CG2 CG8 CG12 CE4 CE9 CE18 CE28 CE31 CE38 CT4
Traballo tutelado	Avaliarase a participación e a realización de traballos propostos na aula de xeito individual ou en grupo segundo se indique. Estes traballos son de realización obrigada.	20	CB3 CB5 CG5 CG10 CE3 CE5 CE21 CE32 CE35 CE41 CT1 CT11

Estudo de casos	Trátase dunha proba a final de curso orientada á realización dos casos prácticos relacionados co contido impartido na asignatura.	20	CB3 CG2 CG13 CE8 CE19 CE33 CE38 CE41
Resolución de problemas e/ou exercicios	Trátase dunha proba a final de curso orientada á aplicación dos conceptos desenvolvido na asignatura.	50	CB3 CB4 CG1 CG8 CG12 CE4 CE8 CE9 CE16 CE18 CE31 CE32 CE37 CE39 CE41 CT1 CT4 CT5 CT10 CT11

### Outros comentarios sobre a Avaliación

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)
2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/a responsable de la materia):

#### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, a tal fin se establece con carácter general, que la prueba final tendrá lugar la última de las 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSC), bien de forma virtual (Skype o sistema similar Hangout).
3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades "de evaluación continua semipresencial" propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

0  
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99

---

## **Bibliografía. Fontes de información**

### **Bibliografía Básica**

### **Bibliografía Complementaria**

- Xavier Ballart, ¿Como evaluar programas y servicios públicos?, MAP. 1992,  
Sañón, R., La evaluación de la acción de las políticas públicas., Díaz de Santos. Madrid 2003.,  
Alvira, F., Metodología de la evaluación de programas, CIS, Madrid, 1991.,  
Shoen, E. e Franco, R., Evaluación de proyectos sociales., Siglo veintiuno. México, 1992.,  
Enrique José Varela Álvarez, Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza, EGAP, 2009  
Binés de Rus, Análisis Coste-Beneficio, 1ª, Editorial Ariel, 2001,  
Juan Pasqual, La evaluación de políticas y proyectos, 1ª, Icaria Editorial, 1999,

---

## **Recomendacións**

### **Outros comentarios**

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



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

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

**Competencias**

Código	Tipoloxía
--------	-----------

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

**Contidos**

Tema
------

**Planificación docente**

	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**

Descrición
------------

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
------------	---------------	------------------------

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

**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	Carácter OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua 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	jlareo@uvigo.es caruncho@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	En la disciplina de la presente *materia, desenvólvese * la **evolucion nel *Dereito **Pubnico de la *responsabilidade **juridica ,penal *e estudo **etico del *empregado publico.			

**Competencias**

Código	Tipoloxía
CB1	• saber
CB3	• saber • saber facer
CB5	• saber facer • Saber estar / ser
CG1	• saber • saber facer
CG2	• saber • saber facer
CG10	• Saber estar / ser
CG12	• Saber estar / ser
CG13	• Saber estar / ser
CE1	
CE6	
CE9	
CE22	
CE30	
CE31	
CE34	
CE36	
CE40	

CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> </ul>
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>

### **Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas dos comportamentos *antijurídicos	CB3 CG12 CG13 CE36 CE40 CT1 CT9 CT11
Comprender marco legal das Institucións e a actividade que realizan na contorna *multinivel	CB1 CB3 CB5 CG2 CE1 CE6 CE9
Saber aplicar os sistemas, técnicas básicas e normativa do control interno-externo *AAPP	CB3 CG1 CG2 CE34 CE40 CT4 CT9
Disposición para traballar en equipo	CG1 CG2 CE22 CE30 CE31 CT1 CT10
Compromiso e defensa dos valores democráticos	CG12 CG13 CE36 CE40 CT10
Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración	CG10 CE22 CE30 CT11
Vocación de servizo público	CG12 CG13 CE34 CE36 CT11
Defensa da ética profesional	CG12 CG13 CE36 CT11

Capacidade de resolución de problemas	CG2 CG10 CE34 CT1 CT9 CT10
Habilidades para relacións interpersoais e capacidade *relacional	CE22 CE30 CT10
Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas	CG1 CG2 CE31 CE34 CT4 CT9

### 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 docente

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

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

### Metodoloxía docente

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

### Atención personalizada

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

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exame con resposta curta sobre o temario da materia	60	CB1 CB3 CB5 CG2 CE1 CE6 CE9 CE22 CT9
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas e exercicios prácticos vinculados ao temario da materia	20	CB3 CG1 CG2 CE1 CE6 CE9 CE31 CE34 CE36 CT1 CT4 CT9
Estudo de casos	Estudo, análise e debate de casos prácticos de carácter ético-xurídico na administración pública.	20	CB3 CG1 CG2 CE1 CE6 CE9 CE31 CE34 CE36 CT1 CT4 CT9

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

\*AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DÁ MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

Aranzadi, CODIGO PENAL, 2015, ARANZADI

Diego bautista, Oscar, La ética y la corrupción en la administración pública y la administración, 2006, Universidad internacional de andalucio

Diego bautista, Oscar, Ética para corruptos, 2008, Desclée de Brouwer

García Mexía, Pablo, La ética pública: Perspectivas actuales, 2001, REP. nº114

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

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

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

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,

### **Recomendaciones**

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

Materia	Financiamento autonómico e local			
Código	P04G091V01904			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua 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				
Descrición xeral	O temario pretende responder a pregunta esencial de como se financian as administracións autonómicas e locais e as características de cada un das súas fontes de ingresos. En definitiva, trátase de cuestións de primeira orde e de gran actualidade que incumben ao ordenamento financeiro no seu conxunto. Á súa vez, a materia correspondente a este curso de "Financiamento autonómico e local" preséntase estruturada en tres grandes bloques temáticos. O primeiro constitúe unha introdución ao estudo desta disciplina, abordando a cuestión do poder financeiro en España. O segundo bloque analiza o sistema financeiro das Comunidades Autónomas. Finalmente o bloque terceiro estuda o sistema financeiro local.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber • saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber facer
CB3	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.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber facer
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber facer
CG5	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	• saber facer
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais	• saber
CE39	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	• saber • saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber • saber facer
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• saber facer
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• Saber estar / ser
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber facer • Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Diferenciar o réxime xurídico financeiro e a financiación das distintas AAPP, explicar os distintos mecanismos de planificación e xestión dos recursos económico-financieros, debater sobre a organización e xestión dos servizos públicos, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc.	CB1 CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE2 CE5 CE9 CE10 CE21 CE39 CT1 CT1 CT2 CT2 CT5 CT6 CT7 CT8 CT8 CT9 CT9
--	---

## Contidos

Tema	
Lección 1.- O PODER FINANCEIRO: CONCEPTO E LÍMITES.	1.- A ordenación constitucional do poder financeiro en España: titulares do poder financeiro; sentido da distinción poder financeiro "orixinario" e "derivado"; principios constitucionais. 2.- O poder financeiro do Estado. 3.- O poder financeiro das Comunidades Autónomas: réxime xeral. O poder financeiro como criterio básico para a clasificación dos ingresos das Comunidades Autónomas: ingresos propios e ingresos transferidos. O poder financeiro das Comunidades en materia de gasto. 4.- O poder financeiro das Comunidades Autónomas suxeitas a réxime especial: País Vasco e Navarra. 5.- O poder financeiro dos Entes locais. Especial referencia ao establecemento de tributos. 6.- Os denominados "entes con competencia financeira".
Lección 2. FONTES DE INGRESOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.	1.- Os recursos das Comunidades Autónomas. O artigo 157.1 da Constitución. 2. Tributos propios e cedidos. As recargas sobre tributos estatais (remisión). 3.- Porcentaxe de participación en impostos estatais non cedidos: natureza xurídica; determinación e distribución entre as distintas Comunidades Autónomas. 4.- Mecanismos para facer efectivo o principio de solidariedade: Fondo de Compensación Interterritorial; Fondo de Garantía de Servizos Públicos Fundamentais. 5.- Outros recursos: ingresos patrimoniais, ingresos derivados de operacións de crédito, produto de multas e sancións. Os prezos públicos.
Lección 3.- INGRESOS TRIBUTARIOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (1).	1.- Clasificación dos ingresos tributarios das Comunidades Autónomas. 2.- Tributos propios: concepto, natureza e clases. 3.- Os impostos propios: límites. 4.- O establecemento de taxas polas Comunidades Autónomas. Taxas transferidas. 5.- A posibilidade de establecer contribucións especiais. 6.- Recargas sobre os impostos do Estado: concepto e natureza. Límites constitucionais. Xestión das recargas.
Lección 4.- INGRESOS TRIBUTARIOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (2).	1.- Tributos cedidos: concepto, natureza e clases. A LOFCA e a Lei Xeral de Cesión. 2.- A cesión do IRPF, IVE e IIEE. 3.- Análise particular da normativa estatal de cada un dos tributos cedidos. O imposto sobre o patrimonio. O imposto sobre sucesións e doazóns. O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados. O imposto especial sobre determinados medios de transporte. Os tributos sobre o xogo. 4.- Os puntos de conexión. 5.- Competencias normativas das Comunidades Autónomas en tributos cedidos. 6.- Xestión dos tributos cedidos: alcance da delegación por competencias. 7.- Os réximes forais e especiais: País Vasco, Navarra, Canarias, Ceuta e Melilla.



Lección 5.- INGRESOS TRIBUTARIOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: GALICIA	1.- Normativa tributaria da Comunidade Autónoma de Galicia. 1.1.- A Lei de Réxime Financeiro e Orzamentario de Galicia. 1.2.- A lei de taxas, prezos e exacciones reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. 1.3. Normativa galega de tributos cedidos. 2.- Tributos propios da Comunidade Autónoma de Galicia. 2.1.- O imposto sobre contaminación atmosférica. 2.2.- O canon de saneamento. 2.3.- O imposto sobre dano ambiental de augas embalsadas. 2.4. O canon eólico. 2.5. O imposto compensatorio ambiental mineiro. 3.-A xestión tributaria da Comunidade Autónoma de Galicia.
Lección 6.- PRINCIPIOS E FONTES DE FINANCIAMENTO DOS ENTES LOCAIS	1.- O artigo 142 da Constitución Española: autonomía tributaria e suficiencia financeira. 2. Fontes de financiamento das Corporacións Locais (artigo 2.1 da Lei Reguladora das Facendas Locais): tributos propios, participación nos ingresos do Estado, participación nos ingresos das Comunidades Autónomas, outros recursos. 3.- Réximes especiais.
Lección 7.- O IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 8.- O IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 9.- O IMPOSTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 10.- O IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN E OBRAS	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 11.- O IMPOSTO SOBRE O INCREMENTO DE VALOR DOS TERREOS DE NATUREZA URBANA	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 12.- O IMPOSTO SOBRE OS APROVEITAMENTOS DE COTOS DE CAZA E PESCA	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 13.- TAXAS E PREZOS PÚBLICOS	1.- Introdución. 2.- As taxas e os prezos públicos na Lei Reguladora das Facendas Locais. 3.- O réxime xurídico das taxas: establecemento e ámbito espacial, feito imponible, suxeitos pasivos e substitutos, cuantificación, deveño e xestión. 4.- Taxas en particular. 5.- O réxime xurídico dos prezos públicos. 6.- Prezos públicos en particular.
Lección 14.- AS CONTRIBUCIÓNES ESPECIAIS	1.- Introdución: concepto de contribucións especiais. 2.- Imposición e ordenación das contribucións especiais. 3.- Feito imponible. O principio de afectación. A compatibilidade entre taxas e contribucións especiais. 4.- Suxeitos pasivos. 5.- Base imponible. 6.- Cota tributaria. 7.- Deveño e pago. 8.- Xestión. 9.- Asociación administrativa de contribuíntes.
Lección 15.- INGRESOS DAS DEPUTACIÓNS 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 docente

	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

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

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición

Lección maxistral Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que 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 estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Seminario	Nas sesións interactivas presenciais de grupos reducidos propónse a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, tarefa colaborativa, etc. Estas actividades só serán avaliadas para as/os alumnas/os que se someta á avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumnado.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE21 CE39 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba teórico-práctica na que o alumnado terá que demostrar a adquisición das competencias da materia.	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE21 CE39 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Exame de preguntas obxectivas	Probas para a avaliación 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	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE21 CE39 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
-------------------------------	--	----	---

### **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 avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (20%) e seminarios (20%). En todo caso, o alumnado deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. Os alumnos/as que se someten a avaliación continua teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC. Para ser avaliado de forma continua é necesaria a asistencia as clases teóricas e prácticas con regularidade (en ningún caso a inasistencia a clase poderá ser superior ao 10% das horas de docencia)

2.- Alumnos que NON se someten a avaliación 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 avaliación continua. Estes alumnos teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC.

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

1.- No exame de xuño/xullo só realizarase unha proba final, que constará de dúas partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).

2.- O alumnado que se someteu ao sistema de avaliación continua conservará a nota que obtivo no curso.

3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación 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 avaliación continua.

4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda, conserváraselles 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 avaliación continua do ano anterior.

### **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 avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final obrigatoria terá lugar de modo presencial na data e hora establecidas no calendario de exames aprobado pola Xunta de Facultade, supoñendo o 60% da nota global. Este exame final consistirá nunha proba teórico-práctica. O 40% restante corresponderase coa avaliación continua, que pode realizarse ben a través de medios virtuais (empregando a plataforma FAITIC) ou ben asistindo ás sesións prácticas presenciais distribuídas ao longo do 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, Madrid

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, Valencia

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, Valencia

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

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, Madrid

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

---

## **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			
Descritores	Creditos ECTS 6	Carácter OP	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua 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>			
Descrición xeral	Introducir ao alumno nos principais modelos e procesos de calidade dende a filosofía da mellora continua tanto para o ámbito das Administracións públicas como para o sector non lucrativo.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia	• saber facer • Saber estar / ser
CG5	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	• saber
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	• saber facer
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	• saber facer • Saber estar / ser
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	• saber facer
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas	• saber
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel	• saber
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos) para procesos de xestión e dirección pública	
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise	• saber • saber facer
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública	
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel	
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	• saber
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	• saber facer

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Aplicar na práctica as principais tendencias da calidade na Administración Pública tendo en conta os factores organizacionais necesarios para unha correcta implementación.	CB2 CG2 CG5 CG8 CT7 CT12

Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AAPP	CG4 CG8 CG9 CG10 CE33 CE34 CT7
Analizar a complexidade dos procesos de innovación na Administración Pública.	CG2 CE1 CE4 CE8 CE9
Conectar debidamente as observacións do comportamento organizacional cas principais tendencias da xestión da calidade na Administración Pública.	CG5
Adaptar os procesos de acción pública ás novas metodoloxías da calidade.	CG8
Asimilar a transferencia de experiencias empíricas sofisticando os sistemas para detectar melloras en calquera sistema dunha Administración Pública concreta.	CG9 CT7 CT12

### Contidos

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

### Planificación docente

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

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	Exposición e explicación de casos relacionados cos tópicos do temario nos que se pon de manifesto a aplicación de metodoloxías de Mellora Contínua e Control de Calidade nas Administracións Públicas.

Resolución de problemas	Exercicios de aplicación de Metodoloxías de Controlde Calidade e Mellora continua nas Administracións Públicas e no Sector non lucrativo.
Lección maxistral	Exposición a cargo do profesor das principais teorías no ámbito da calidade e a mellora continua.

### Atención personalizada

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

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección maxistral	Asistencia e participación activa nas sesións da aula.	10	CB2
Estudo de casos	Resolución de casos prácticos e actividades propostas en clase.	20	CG2 CG4 CG5 CG8 CG9
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	CG2 CG4 CG5 CG8 CG9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Exercicio con preguntas de resposta de desenvolvemento	10	CB2 CG2 CG4
Exame de preguntas obxectivas	Proba tipo test que incluírá pequenos casos prácticos sobre aspectos conceptuais da materia.	40	CB2 CG2 CG4

### Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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

- la presentación de la asignatura indicando además el horario y lugar de las tutorías presenciales, y si las tutorías online se realizarán en el horario de las tutorías presenciales.
- el cronograma de la asignatura, donde se señalen: las semanas lectivas, los días donde pueden asistir voluntariamente a la clase práctica presencial, y las fechas de entrega de actividades/pruebas, incluida, en caso de haberlo, la fecha de la

prueba final□.

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

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

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

##### **Bibliografía Básica**

##### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MAP, GUÍA EFQM, 2006,

#### **Recomendacións**



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

Materia	Participación política e sociedade civil			
Código	P04G091V01906			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua 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				
Descrición xeral	Nesta materia trataremos de achegar ao/á estudante o funcionamento real dos principais actores das democracias contemporáneas, singularizándoos nos máis determinantes das democracias representativas, os partidos políticos e os novos movementos que -aínda- xogan coas vellas regras e, como non, nos sistemas electorais a través dos cales se canaliza a vontade popular da sociedade civil que logo aqueles interpretan. Finalmente, analizaremos algúns deses sistemas electorais comparados máis relevantes, nos que visualizaremos brevementes cadansúas culturas democráticas.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	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.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer • Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber • saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber • saber facer
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.	• Saber estar / ser
CE40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""	• saber
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	• saber facer
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• saber facer

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	CB1
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.	CB2
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.	CB3
Poder transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
Habilidades na busca de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de ordenadores para buscas en liña	CG1
Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	CG2
Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	CG3
Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sostible	CG13
Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas culturas políticas	CE40
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	CT1
Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	CT4
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	CT8
Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	CT9

## Contidos

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

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

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

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

TEMA VI.- Tipoloxía dos sistemas electorais.

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

TEMA VII.- Os sistemas electorais españois.

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

TEMA VIII.- Sistemas electorais maioritarios.

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

TEMA IX.- Sistemas electorais proporcionais e mixtos.

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

### Planificación docente

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

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

### Metodoloxía docente

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

### Atención personalizada

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

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
------------	---------------	------------------------

Seminario	Rexerán os mesmos criterios de avaliación da sesión maxistral	Ata 10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9
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	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9
Presentación	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso	Ata 40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9

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	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9
---------------------------------------	---	--------	--

---

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

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

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

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

---

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

#### **Bibliografía Básica**

BOSCH, A. y VALLÉS, J.M., Sistemas electorales y gobierno representativo, Alianza, 1993

COTARELO, R., Los partidos políticos, Sistema, 1996

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

MARTÍNEZ SOSPEDRA, M., Introducción a los partidos políticos, Ariel, 1996

#### **Bibliografía Complementaria**

CAMINAL, C., Manual de Ciencia Política, Tecnos, 1996

COLOMER, J.M., Cómo votamos, Gedisa, 2004

DALTON, RUSSELL J., Citizen Politics: public opinion and political parties in advanced industrial democracies, Seven Bridges Press, 2002

DEL CASTILLO, P., Comportamiento político y electoral, CIS, 1994

VARIOS, Partidos políticos. Viejos conceptos y nuevos retos, Trotta, 2007

---

### **Recomendacións**

#### **Outros comentarios**

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

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

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

**Competencias**

Código	Tipoloxía
--------	-----------

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

**Contidos**

Tema
------

**Planificación docente**

	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**

Descrición
------------

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
------------	---------------	------------------------

**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			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua 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				
Descrición xeral	O desenvolvemento local constitúe, na actualidade, un importante xacemento de emprego xa que as diferentes entidades, públicas ou privadas, con ámbito de actuación local emprenden proxectos que demandan un maior nivel de profesionalización e a participación de equipos de traballo multidisciplinares. Estes proxectos e o modo de actuación no ámbito local requiren dunha análise dos recursos e identificación de oportunidades. Nesta materia, abordarase o estudo do desenvolvemento local desde unha perspectiva integral que preste especial atención ás relacións sociais e a interacción dos actores participantes. O obxectivo central da materia será dotar aos alumnos de coñecementos e técnicas para afrontar con éxito iniciativas de desenvolvemento local.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB3	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.	• saber facer
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber facer
CE37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles	• saber facer
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Identificar oportunidades e detectar ameazas nun territorio concreto, tendo en conta todos os seus recursos	CG1 CE37
Explicar os procesos que teñen lugar nun territorio a partir de teorías cientificamente aceptadas e conceptos apropiados.	CB3 CT9
Identificar recursos e propor accións que posibiliten a mellora da calidade de vida das poboacións e comunidades dun territorio	CE37 CT8
Deseñar propostas de intervención a partir da información dispoñible	CG1
Establecer formas de traballo *colaborativo que xere decisións consensuadas	CT8
Comparar casos e elaborar informes sobre validez, ou necesidades de mellora, de estratexias de desenvolvemento local	CB3 CT9

**Contidos**

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

Tema 4: Recursos e diagnóstico do desenvolvemento local:

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

Tema 5: Experiencias de desenvolvemento local

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

### Planificación docente

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

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

### Metodoloxía docente

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

### Atención personalizada

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

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballo tutelado	Durante as sesións maxistras realizaranse consultas nas que o alumnado deberá participar. Valorarase a *participación activa no desenvolvemento das clases.	10	CB3 CG1 CE37 CT8 CT9
Resolución de problemas e/ou exercicios	Comprensión e asimilación de contidos básicos a través de exame que poderá incluír preguntas tipo-test, preguntas para encher ocos e preguntas de resposta curta.	30	
Traballo	Realización dun traballo sobre cuestións de ámbito local, facendo fincapé na interpretación da información (documental, datos e fontes de elaboración propia) e na proposta dunha acción viable.	20	CB3 CG1 CT8
Estudo de casos	Análise dun texto sobre un caso ou situación. Lectura, exposición e debate.	10	CT9



Resolución de problemas e/ou exercicios	Comprensión de textos, análises e valoración de accións desenvolvidas no ámbito local.	30	CT8 CT9
---	--	----	------------

---

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

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

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

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

#### **AVALIACIÓN NON CONTINUA:**

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

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

#### **INGLÉS:**

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

---

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

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

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

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

---

### **Recomendacións**

---

#### **Outros comentarios**

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

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

Materia	Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local			
Código	P04G091V01909			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua 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				
Descrición 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> <p>a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés,  b) atender as titorías en inglés,  c) probas e avaliacións en inglés</p>			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber • saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	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.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber • saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber • saber facer
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	• saber • saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber • saber facer • Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Demostrar posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo	CB1
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.	CB2
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.	CB3
Transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	CB4
Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
Buscar información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	CG1
Analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	CG2
Ter capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	CG6
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	CT1 CT2 CT8

### Contidos

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

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	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

	Descrición
Actividades introdutorias	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 estudo, 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	Descrición
Lección maxistral	O horario de titorías indicárase ao comezo do cuatrimestre
Traballo tutelado	O horario de titorías indicárase ao comezo do cuatrimestre
Probas	Descrición
Traballo	O horario de titorías indicárase ao comezo do cuatrimestre

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
------------	---------------	------------------------

---

**Outros comentarios sobre a Avaliación**

---

**AVALIACIÓN SEGUNDO O REGLAMENTO DE MODALIDADE SEMIPRESENCIAL**

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

**AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL**

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

**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, Newtown Square, Pennsylvania

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

**Bibliografía Complementaria**

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

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

José Francisco Gómez García et al., Gestión de proyectos, Fundación Cofemeta, 2000, Madrid

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

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

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

---

**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	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				

**Competencias**

Código	Tipoloxía
--------	-----------

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

**Contidos**

Tema
------

**Planificación docente**

	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**

Descrición
------------

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
------------	---------------	------------------------

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

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

Materia	Institucións político-administrativas en perspectiva comparada			
Código	P04G091V01911			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS 6	Carácter OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua 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>			
Descrición xeral	Esta materia pretende que o estudante preste atención aos diferentes contextos (internacional, europeo, estatal, etc.) á hora de comprender o funcionamento das institucións políticas e administrativas e realizar propostas de reforma ou mellora administrativa.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostran posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber
CB3	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.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber
CG5	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	• saber facer
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	• Saber estar / ser
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	• Saber estar / ser
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	• Saber estar / ser
CE43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE	• saber
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• saber facer
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	• saber facer
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adóitase atopar a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo	CB1
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	CB3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	CB4

Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía	CB5
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	CG5
Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	CG6
Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas as circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	CG8
Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e persoal	CG12
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	CT1
Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	CT2
Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	CT3
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto os diferentes puntos de vista e opinións	CT8
Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	CT8
Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados da OCDE	CE43

## Contidos

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

## Planificación docente

	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

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

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Exposición a cargo do docente sobre os aspectos principais dos temas
Traballo tutelado	Realización de debates, discusións, foros, lecturas dirixidas, comentarios...
Presentación	Preparación de temas específicos por parte do alumnado e presentación na aula presencial ou virtualmente

### Probas

	Descrición
Estudo de casos	Selección e casos, e procura de material específico para analizar e discutir por parte do alumnado
Exame de preguntas obxectivas	Proba con preguntas de de resposta múltiple ou verdadeiro/falso on line ou presencias

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección maxistral	Avalíase a participación activa por parte do estudante, mediante a formulación de preguntas e opinións	0	CB1 CB3 CB4 CB5 CG5 CG8 CG12 CE43 CT1
Traballo tutelado	Avalíase a asistencia e participación activa do estudante nas tarefas realizadas en aula ou on line	10	CB1 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CT2



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	CB1 CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE43 CT1 CT2 CT3 CT8
Exame de preguntas obxectivas	Realización de varias probas tipo test con resposta multiple	50	CB1 CB5 CE43 CT2 CT3

### Outros comentarios sobre a Avaliación

#### METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

1. Ler con atención e, no caso de dúbida consultar co Coordinador/a do Grado en Dirección e Xestión Pública

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

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

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

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

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

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

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

#### Bibliografía Complementaria

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

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

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

---

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, Valencia

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

Comparative European Politics, Palgrave Macmillan, UK

---

## **Recomendacións**

---

### **Outros comentarios**

---

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

#### MODALIDADE SEMPREENCIAL

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

---

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

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

**Competencias**

Código	Tipoloxía
--------	-----------

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

**Contidos**

Tema
------

**Planificación docente**

	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**

Descrición
------------

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
------------	---------------	------------------------

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Goberno e administración electrónica**

Materia	Goberno e administración electrónica			
Código	P04G091V01913			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua 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>			
Descrición xeral	<p>Nos últimos anos é un feito incuestionable o desenvolvemento da Sociedade da Información e do Coñecemento en todos os ámbitos da actividade humana, e en especial nas administracións públicas. A aplicación das novas tecnoloxías está a posibilitar a apertura de canles de interacción cada vez máis intensos entre administración e administrado.</p> <p>A proliferación de conceptos tales como goberno 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 cidadáns á Administración electrónica, da protección dos datos de carácter persoal e das aplicacións e servizos de Administración Electrónica no marco dos procedementos administrativos (Documentos e expediente electrónico; os rexistros telemáticos; as notificacións electrónicas; a Contratación electrónica, etc)]</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 cidadáns</p>			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostran posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber facer
CB3	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.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer • Saber estar / ser
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber facer
CG5	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	• saber facer
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	• saber facer • Saber estar / ser

CE45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> </ul>
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>

## Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Identificar as teorías sobre goberno e administración electrónica.	CB1
Aplicar os modelos de goberno e administración electrónica na xestión pública	CB2
Argumentar ideas clave sobre o goberno e administración electrónica.	CB3
Expoñer ideas e solucións sobre a aplicación das TIC nas administracións públicas.	CB4
Valorar a aprendizaxe continua.	CB5
Defender ideas tanto a nivel oral como escrito.	CG3
Recompilar datos relevantes sobre o funcionamento das administracións electrónicas.	CG5
Desenvolver boas prácticas sobre goberno e administración electrónica adaptadas a cada ámbito.	CG9
Identificar os fundamentos do e-Gobierno para mellorar o seu funcionamento.	CE45
Manifestar compromiso pola calidade e a innovación.	CT7
Liderar con empatía un equipo de traballo.	CT10
Amosar iniciativa e espírito emprendedor.	CT12

## Contidos

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

	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.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver de forma autónoma o análise e resolución dos problemas e/ou exercicios.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.  Aprendizaxe colaborativa: Enfoque interactivo de organización do traballo na aula no que os alumnos son responsables da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de coresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.

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

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas	Probas na que o alumnado debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor, aplicando os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode se presencial e non presencial. Pódense utilizar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	90	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12

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

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

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

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Probas nas que ou alumnado debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios en un tempo/condicións establecidos por o docente, aplicando os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode se presencial e non presencial. Pódense utilizar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	100%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12

Exame final	Os estudantes que non cumplan os requisitos de a avaliación continua deberán presentarse a o exame final que constará de <b>4 preguntas tipo tema</b> e a <b>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 estudantes deberán realizar un **exame de 4 preguntas tipo tema** e a **realización de 2 prácticas**. O valor do exame será de 10 puntos, aínda que se terá en conta o traballo realizado por o alumnado en a avaliación continua.

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

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

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

---

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

AA.VV., La Ley de administración electrónica: Comentario sistemático a la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, Navarra: Thomson-Aranzadi, Cizur Menos, 2008

ACCENTURE, Liderazgo en la Administración Electrónica: alto rendimiento, máximo valor, Accenture, 2004

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, 2007

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>, 2002

BLASCO DÍAZ, J.L., Los derechos de los ciudadanos en su relación electrónica con la Administración, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 136, 2007

CAPANEGRA VALLÉ, H, El Gobierno Electrónico: Hacia una verdadera Reforma del Estado (XVI Concurso de Ensayos y Monografías del CLAD sobre Reforma del Estado y Modernización de la Administración Pública. & & &, [http://www.cnti.ve/cnti\\_docmgr/sharedfiles/gobiernoelectronico2.pdf](http://www.cnti.ve/cnti_docmgr/sharedfiles/gobiernoelectronico2.pdf), 2002

CASTELLS, M., La era de la información. Vol. 3 Fin de milenio, Madrid: Alianza Editorial, 2001

CASTELLS, M., La era de la información. Vol. 1 La sociedad red, Madrid: Alianza Editorial, 2001

CASTELLS, M., La era de la información: Economía, sociedad y cultura. Vol. 2 El poder de la identidad, Madrid: Alianza Editorial, 2002

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., 2008

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?...), 2002

Criado Grande e Ramilo Araujo, Hacia una visión integrada del Gobierno electrónico,  
dialnet.unirioja.es/servlet/fichero\_articulo?articulo=1012139, 2003

FERNÁNDEZ SALMERÓN, M.e SIERRA RODRÍGUEZ, J.; VALERO TORRIJOS, J. (Coords.), Nuevos retos en el horizonte de las Administraciones Públicas, Murcia: Facultad de Derecho, 2003

GAMERO CASADO, E., Notificaciones telemáticas y otros medios de notificación administrativa en el procedimiento común, Barcelona: Bosch, 2005

Heeks, R. e Bailur, S., Analyzing e-government research: Perspectives,,  
www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov\_wp16.htm -, 2007

HEICHLINGER, A. e MAHOU, X. (eds), A Administración electrónica desde unha perspectiva comparada, Santiago de Compostela: EGAP, 2008

JORDANA, J. e SANCHO, D., La evaluación del gobierno electrónico a través de la metodología de los estudios de caso (IX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública),  
[http://www.clad.org.ve/siare/biblo/biblo\\_a.html](http://www.clad.org.ve/siare/biblo/biblo_a.html), 2004

MAHOU LAGO, X. e VARELA ÁLVAREZ, E., [A e-administración en Galicia: Do goberno á gobernanza] (en Revista Administración &amp;amp;amp; Ciudadanía), Santiago de Compostela: EGAP, 2008

PORRÚA VIGÓN, M., [Elementos para la creación de una estrategia de gobierno electrónico],  
<http://www.e-panama.gob.pa/descargas/Estrategia%20Gob%20Electronico.pdf>,

VALERO TORRIJOS, J.; FERNÁNDEZ SALMERÓN, M., Protección de datos personales y Administración electrónica, Revista Española de Protección de Datos, nº. 1, 2006

VALERO TORRIJOS, J., El Régimen jurídico de la e-Administración: el uso de medios, Granada: Comares, 2007

---

## **Recomendacións**

### **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			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua 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>			
Descrición xeral	O departamento de TI na organización. Investimento e financiamento. Dirección estratéxica en tecnoloxías da información. Organización da función informática. Planificación estratéxica do sistema de información.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber • saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	
CB3	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.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber • saber facer
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia	• saber • saber facer
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	• saber • saber facer
CE44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos	• saber • saber facer
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	• saber • saber facer
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber • saber facer
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	• Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

*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	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
*RA2: Buscar, analizar e sintetizar información en forma coordinada, en grupo, empregando ferramentas de procura de información, de procesamento de textos e de presentacións.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
*RA3: Manexar de forma básica os sistemas operativos e as aplicacións de correo electrónico, tratamento de textos, deseño de presentacións e follas de cálculo, é dicir, as aplicacións ofimáticas crave dispoñibles para estes sistemas operativos e que serven para a xestión pública.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
*RA4: Coñecer os modelos básicos de xestión de datos na Administración Pública, a seguridade e a usabilidade.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
*RA5: Coñecer e cumprir os compromisos no emprego tanto de software libre como de software baixo licenza e os tipos de licenzas que se poden ter. Coñecer as relacións entre o software e o hardware que o utiliza.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

*RA6: Coñecer os dispositivos tecnolóxicos e as distintas formas de incorporalos nos procesos de xestión e de dirección	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
---	--

<b>Contidos</b>	
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. 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 e 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>

<b>Planificación docente</b>			
	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.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Resolución de problemas	Nesta actividade fórmulanse problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno deberá desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a ecercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de modelado da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento á sesión maxistral.
Prácticas en aulas informáticas	O alumno disporá dunha serie de exercicios para descargar e entregar no espazo virtual da materia. Estes exercicios deberán entregarse no formato solicitado e dentro do prazo establecido.
Presentación	Os integrantes dos grupos realizarán unha presentación dun traballo do grupo utilizando un proxector e un documento de presentación (pptx, ppt, etc.). Este traballo entregarase no formato que indiquen os profesores . Todos os integrantes deberán estar preparados para facer unha presentación no tempo e forma indicados.

Traballo tutelado	O alumno fará tres traballos en grupos de ata 3 integrantes, que se terá que entregar no tempo e forma que se indiquen no exercicio, no espazo virtual da materia. Un compoñente do grupo, escollido polo profesor, fará unha presentación do traballo do grupo empregando un proxector e un documento odp, pps ou similar que terá subido no espazo virtual da materia no prazo que se indicou.
Lección maxistral	Empregaranse distintas actividades na aula, dirixidas ao grupo completo ou a pequenos grupos. Principalmente, realizaranse clases expositivas para o desenvolvemento dos contidos fundamentais da materia e, para conseguir a participación activa dos estudantes, levarán a cabo actividades breves individuais ou en grupo que permitan aplicar os conceptos expostos e resolver problemas. Nas actividades propostas potenciarase a adquisición de coñecementos e a súa aplicación no ámbito profesional e investigador da Informática. Para iso complementarase as clases con diferentes conferencias e seminarios a cargo de profesionais de recoñecido prestixio no ámbito dos sistemas de información. Así mesmo, poderanse organizar nestas sesións actividades de avaliación.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Desenvolvemento dos contidos curriculares como base para o traballo do alumno.
Resolución de problemas	Desenvolvemento de problemas ou exercicios relacionados co uso do TIC na xestión pública.
Prácticas 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

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas	O alumno fará un ou varios exercicios, problemas ou traballos que entregará da maneira que se indique na aula	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Prácticas en aulas informáticas	Serán entregadas en tempo e forma no formato acordado.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

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	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
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	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Exame de preguntas obxectivas	O alumno fará algunha proba de tipo test que permitirá coñecer o alcance dos coñecementos adquiridos nos distintos temas	50	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

### 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 presentarse 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, Microsoft.com

Libre Office, Libre Office, 2019, libreoffice.org

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

Apple Corp., Recursos educativos Apple, 2019, <https://www.apple.com/education/>

IBM Corp., Recursos informáticos de IBM, 2019, [www.ibm.com](http://www.ibm.com)

---

### **Bibliografía Complementaria**

---

---

### **Recomendacións**

---

### **Outros comentarios**

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

---

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

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

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB3	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.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG5	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	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	• saber • saber facer • Saber estar / ser

CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE2	Familiarizarse cos principios básicos da estrutura, organización e funcionamento do sistema constitucional español	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE7	Proporcionar as nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social e iniciar na análise e interpretación do características socio-estruturais das sociedades contemporáneas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE10	Comprender a estrutura e funcionamento dos sistemas políticos galego e español nun contexto multinivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE11	Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE12	Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens demaniales e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE13	Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE14	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>



CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE20	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE24	Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE25	Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE26	Achegar os principais enfoques sobre liderado na xestión pública, as habilidades de liderado do directivo e o papel do líder nos equipos de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE27	Comprender os fundamentos teóricos e prácticos da mercadotecnia-mix público e do sector non lucrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE29	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE30	Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE38	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE39	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>

CE40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas "culturas políticas"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE42	Capacidade para elaborar todo tipo de mensaxes e actualizar as demandas de información pública da sociedade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>

## Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe

Competencias

Nova

CB1  
CB2  
CB3  
CB4  
CB5  
CG1  
CG2  
CG3  
CG4  
CG5  
CG6  
CG7  
CG8  
CG9  
CG10  
CG11  
CG12  
CG13  
CE1  
CE2  
CE3  
CE4  
CE5  
CE6  
CE7  
CE8  
CE9  
CE10  
CE11  
CE12  
CE13  
CE14  
CE15  
CE16  
CE17  
CE18  
CE19  
CE20  
CE21  
CE22  
CE23  
CE24  
CE25  
CE26  
CE27  
CE28  
CE29  
CE30  
CE31  
CE32  
CE33  
CE34  
CE35  
CE36  
CE37  
CE38  
CE39  
CE40  
CE41  
CE42  
CE43  
CE44  
CE45  
CT1  
CT2  
CT3  
CT4  
CT5  
CT6  
CT7  
CT8  
CT9  
CT10  
CT11  
CT12

<b>Contidos</b>	
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.	

<b>Planificación docente</b>			
	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.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Prácticas externas	<p>A estimación horaria para o desenvolvemento das prácticas establécese en virtude do esquema marcado pola Guía de Titulación do Grao, onde se indica que a materia de [Prácticas] contempla a realización de 12 créditos ECTS, equivalendo cada crédito a 25 horas de traballo do alumnado, repartidos da seguinte maneira: 12 créditos ECTS x 25 horas = 300 horas, coa seguinte distribución horaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>200 horas de presenza na entidade de prácticas, preferiblemente en sesións matinais de 5 horas (9:00-14:00 horas) de luns a venres, para o período docente do segundo cuadrimestre (máximo de 8 semanas).</li> <li>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>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 non teña asinado convenio coa entidade elixida o Coordinador promoverá a sinatura dun convenio.</p> <p>En caso de que un mesmo destino sexa solicitado por varias persoas e a entidade só dispoña de espazo para un/unha estudante, seguiranse os criterios de orde de solicitude e media do expediente académico para asignar a praza de destino.</p> <p>Cando un/unha estudante tome a iniciativa á hora de poñerse en contacto coa entidade de destino elixida e obteña o visto bo da mesma para realizar alí as prácticas, a praza será adxudicada a dita/o estudante.</p>

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

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Cualificación
		Competencias Avaliadas

CB1  
CB2  
CB3  
CB4  
CB5  
CG1  
CG2  
CG3  
CG4  
CG5  
CG6  
CG7  
CG8  
CG9  
CG10  
CG11  
CG12  
CG13  
CE1  
CE2  
CE3  
CE4  
CE5  
CE6  
CE7  
CE8  
CE9  
CE10  
CE11  
CE12  
CE13  
CE14  
CE15  
CE16  
CE17  
CE18  
CE19  
CE20  
CE21  
CE22  
CE23  
CE24  
CE25  
CE26  
CE27  
CE28  
CE29  
CE30  
CE31  
CE32  
CE33  
CE34  
CE35  
CE36  
CE37  
CE38  
CE39  
CE40  
CE41  
CE42  
CE43  
CE44  
CE45  
CT1  
CT2  
CT3  
CT4  
CT5  
CT6  
CT7  
CT8  
CT9  
CT10  
CT11  
CT12

---

**Outros comentarios sobre a Avaliación**

---

---

**Bibliografía. Fontes de información**

---

**Bibliografía Básica**

---

**Bibliografía Complementaria**

---

---

**Recomendacións**

---

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

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

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB3	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.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG5	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	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)	• saber • saber facer • Saber estar / ser

CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>

## Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Ao finalizar o TFG, o alumnado deberá ser capaz de: a) definir a estrutura e metodoloxía a empregar para a elaboración do TFG; b) elaborar un plan de traballo que recolla as fases e ferramentas a empregar; c) redactar, de acordo a criterios académicos, un texto aproximadamente dun máximo de 30.000 palabras; d) realizar o traballo proxectado cos requisitos e prazos estipulados; e) presentar e defender o TFG ante un Tribunal avaliador.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG5 CG6 CG10 CG12 CG13 CE31 CT1 CT2 CT3 CT5 CT7 CT8 CT9 CT11 CT12

## Contidos

Tema	
<p>O contido do Traballo Fin de Grao será definido de común acordo entre o alumno/a e o profesor-titor e, posteriormente, aprobado pola Comisión de Grao.</p> <p>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.</p>	<p>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</p>



<b>Planificación docente</b>			
	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.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
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 titoría coa dirección do TFG e (274 horas) elaboración do TFG.
Presentación	(1 hora) presentación e defensa do TFG perante o Tribunal avaliador

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

<b>Avaliación</b>		
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Presentación Para poder defender o TFG é necesario ter aprobadas tódalas materias do Grao (agás a materia TFG).  O Tribunal avaliador avaliará o 100% do TFG e a súa defensa.  O TFG debe ser orixinal e está prohibido o plaxio. Deberá citarse debidamente, e ter respecto á propiedade intelectual doutros/as autores/as. O Tribunal poderá empregar medios para verificalo, tales como un programa antiplaxio. No caso de cometer falta de orixinalidade e/ou plaxio, o Tribunal poderá asignar a nota de "0" (suspenso), e terá a obriga de comunicalo aos órganos competentes para que, no seu caso, adopten as medidas sancionadoras que consideren necesarias.  O TFG debe ser respetuoso cos dereitos establecidos na Constitución española vixente, e é preciso facer un uso inclusivo da lingua (perspectiva de xénero e respecto á diversidade sexual).	100	CB1 CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG5 CG6 CG10 CG12 CG13 CE31 CT1 CT2 CT3 CT5 CT7 CT8 CT9 CT11 CT12

**Outros comentarios sobre a Avaliación**

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

Formato: O alumno/a entregará o TFG na plataforma informática convintemente maquetado e etiquetado (título, autor/a, titor/a, curso, Grao) e versión PDF para arquivar. Ademais, a solicitude xerada pola súa secretaría virtual, logo do informe favorable que o titor tamén ten que facer a través da secretaria virtual, no prazo establecido para todo elo. Os aspectos formais do texto responderán, preferentemente, aos seguintes criterios. No caso de empregar outro modelo alternativo, este

debe ser debidamente xustificado seguindo as normas recoñecidas polas organizacións de referencia no eido documental: a) Contido e corpo do traballo: poderá organizarse e presentarse de xeito que permita unha idea ou visión completa, sistemática e clara da temática tratada. Poderán empregarse subdivisións (partes, capítulos, seccións, apartados, etc.) convintemente tituladas ou marcadas, numérica ou alfabéticamente; b) Tipografía e interliñado: Arial ou Times New Roman, tamaño 12 a espazo e medio (recomendado). c) Notas ao pé: estarán orientadas á ampliar a información contida no corpo do texto e serán enxertadas no texto debendo aparecer ao final de cada páxina, numeradas dun xeito correlativo (1, 2, 3...) para o conxunto do capítulo ou do traballo, con interliñado 1 e tamaño 9 respectando a tipografía anterior. 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. Lémbrese a obriga de citar todo material empregado para evitar incorrer en plaxio. Aproximadamente a extensión máxima da totalidade do texto será dunhas 30.000 palabras.

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

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

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

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

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

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

(2) Calidade da defensa pública (20%)

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

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

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

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

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

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

(4) Xestión do tempo (10%)

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

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

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

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

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

---

## **Bibliografía. Fontes de información**

### **Bibliografía Básica**

### **Bibliografía Complementaria**

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

---

## **Recomendacións**

---

### **Outros comentarios**

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

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