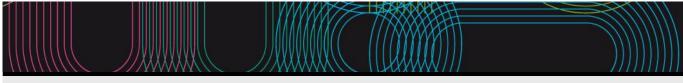
Guia docente 2020 / 2021

Universida_{de}Vigo



Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

Mais info na Web da Facultade

(*

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

(*)

(*)

Grado en Dirección y Gestión Pública

Asignaturas			
Curso 4			
Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G094V01901	Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos	1c	6
P04G094V01903	Ética pública y responsabilidad jurídica del empleado público	1c	6
P04G094V01904	Financiación autonómica y local	1c	6
P04G094V01905	Modelos de mejora continua en las administraciones públicas y el sector no lucrativo	1c	6
P04G094V01906	Participación política y sociedad civil	1c	6
P04G094V01908	Sociología del desarrollo local	1c	6
P04G094V01909	Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local	1c	6
P04G094V01911	Instituciones político- administrativas en perspectiva comparada	2c	6
P04G094V01913	Gobierno y administración electrónica	2c	6
P04G094V01914	Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión pública y a la Administración Pública	2c	6
P04G094V01981	Prácticas externas	2c	12
P04G094V01991	Trabajo de Fin de Grado	2c	12

DATOS IDENT	TIFICATIVOS			
Avaliación de	políticas, programas e proxectos públicos			
Asignatura	Avaliación de			
	políticas,			
	programas e			
	proxectos			
	públicos			
Código	P04G094V01901			
Titulacion	Grao en Dirección			
	e Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua	Castelán			
Impartición	Galego			
Departamento	Economía aplicada			
	Socioloxía, ciencia política e da administración e filos	ofía		
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
	Chamorro Rivas, José María			
	Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	chamorro@uvigo.es			
Web				
Descripción	Materia orientada a que o alumno adquira coñeceme			
general	públicas, programas e proxectos públicos como requi			
	A perspectiva da materia aglutina a doble necesidade			
	obxectivos) como de eficiencia (consecución dos obx	ectivos ao mínin	no coste posible)	

Competencias Código

Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Contrastar os métodos de control de procesos de xestión administrativa	
Identificar os métodos de avaliación do desempeño nas AAPP	
Avaliar e analizar políticas públicas	
Utilizar técnicas de planificación, control, avaliación e auditoría da xestión pública	
Identificar los mecanismos de evaluación dentro del proceso elaboración y análisis de las políticas públicas en un entorno multinivel	

Contidos	
Tema	
Introducción histórica á lóxica da avaliación	1. Presentación da materia
	2. Contexto de aparición
Aspectos teóricos e metodolóxicos da avaliación	1. Orixe da disciplina
	2. Evolución e estado actual
Modelos de avaliación	1. Avaliación por obxectivos
	2. Avaliación pluralista
Fases de avaliación	1. Deseño
	2. Recollida e tratamento da información
	3. Medición da información
	4. Evolucións metodolóxicas posibles das avaliacións
Deseño metodolóxico de proxectos de avaliación	
	2. Metodoloxía básica
	3. Disfuncións a evitar
Monitorización e seguimento do proceso de	1. Avaliación do esforzo
avaliación.	2. Avaliación da productividade
	3. Avaliación da calidade da atención.
A avaliación económica de políticas públicas e	1. Análise coste-beneficio
proxectos de inversión	2. Avaliación de proxectos públicos

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
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	

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

Metodoloxía docen	ite
	Descripción
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 incluidos no temario desta asignatura.
Debate	Trátase dunha charla aberta entre un grupo de estudantes, que se centrará en temas dos contidos da materia, na análise dun caso ou no resultado dun problema realizado previamente.

Atención personalizada		
Metodologías	Descripción	
Debate	Debates	
Estudo de casos	Estudo de casos/análises de situacións	
Traballo tutelado	Traballos de aula	
Lección maxistral	Sesión Maxistral	

Avaliación			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudo de casos	Avaliaránse as entregas en plazo da resolución de casos de xeito individual e/ou en grupo segundo se dispoña.	10	
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	
Estudo de casos	Trátase dunha proba a final de curso orientada á realización dos casos prácticos relacionados co contido impartido na asignatura.	20	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Trátase dunha proba a final de curso orientada á aplicación dos concepto desenvolvido na asignatura.	s 50	

Otros comentarios sobre la Evaluación

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.	
E	
Ā	
B	
)	
€5. #	
<u>P</u>	
Bibliografía. Fontes de información	
Bibliografía Básica	
Ribliografía Complementaria	_
avier Ballart, ¿Como evaluar programas y servicios públicos?, MAP. 1992,	
añón, 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.,	
hoen, E. e Franco, R., Evaluación de proyectos sociales. , Siglo veintiuno. México, 1992.,	
Inrique José Varela Álvarez, Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza, EGAP,	
B inés de Rus, Análisis Coste-Beneficio , 1ª, Editorial Ariel, 2001	
ban Pasqual, La evaluación de políticas y proyectos , 1ª, Icaria Editorial, 1999	
Recomendacións	
ja variation in the state of th	
Þ Ö	
id gen	
ប់ ទា Otros comentarios	_
grington comentarios as modalidades presencial	_
properties to the semipresencial do Grao	_
gr Qtros comentarios As modalidades presencial B semipresencial do Grao En Dirección e Xestión	_
properties comentarios As modalidades presencial B semipresencial do Grao Po Dirección e Xestión Pública, comparten un	
protros comentarios s modalidades presencial s semipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un phesmo plan de estudos,	_
ptros comentarios As modalidades presencial b semipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un pesmo plan de estudos, guxas materias (de 1º a 4º)	_
protros comentarios as modalidades presencial as semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un presmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha	_
ptros comentarios as modalidades presencial b semipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un pesmo plan de estudos, guxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias	_
ptros comentarios s modalidades presencial s semipresencial do Grao en Dirección e Xestión ública, comparten un hesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias aseado na	_
ptros comentarios as modalidades presencial b semipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un pesmo plan de estudos, guxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias	_
ptros comentarios as modalidades presencial as semipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un plesmo plan de estudos, guxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias aseado na avaliación continua.	_
ptros comentarios s modalidades presencial s semipresencial do Grao en Dirección e Xestión ública, comparten un hesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias aseado na	_
otros comentarios as modalidades presencial a semipresencial do Grao en Dirección e Xestión ública, comparten un nesmo plan de estudos, guxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias aseado na avaliación continua. Plan de Continxencias	_
otros comentarios as modalidades presencial a semipresencial do Grao en Dirección e Xestión ública, comparten un nesmo plan de estudos, guxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias aseado na avaliación continua. Plan de Continxencias	
Otros comentarios As modalidades presencial B semipresencial do Grao On Dirección e Xestión Oública, comparten un Chesmo plan de estudos, Ch	
ptros comentarios as modalidades presencial as emipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un plesmo plan de estudos, quas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias aseado na avaliación continua. plan de Continxencias pescripción = = MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===	
ptros comentarios as modalidades presencial b semipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un plesmo plan de estudos, quasa materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias aaseado na avaliación continua. b Plan de Continxencias = MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS === antique a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou	
ptros comentarios s modalidades presencial s emipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un plesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias apseado na avaliación continua. Plan de Continxencias = MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS === ente a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una apanificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou son totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemente.	
ptros comentarios As modalidades presencial B semipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un plesmo plan de estudos, quaxas materias (de 1º a 4º) Avudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias aseado na avaliación continua. B Plan de Continxencias en MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS === ente a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou aon totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemente da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o	
ptros comentarios s modalidades presencial s emipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un plesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias apseado na avaliación continua. Plan de Continxencias = MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS === ente a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una apanificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou son totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemente.	
ptros comentarios s modalidades presencial s semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un plesmo plan de estudos, quas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias asseado na ayaliación continua. H Plan de Continxencias e = MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS === phote a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou aon totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemente da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o firofesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.	
ptros comentarios As modalidades presencial To semipresencial do Grao To Dirección e Xestión Pública, comparten un Piesmo plan de estudos, Guxas materias (de 1º a 4º) Avudan a desenvolver unha Aprendizaxe de competencias Baseado na Avaliación continua. B Plan de Continxencias E = MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS === Ente a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una Relanificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemente da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o Brofesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET. B == ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===	
ptros comentarios as modalidades presencial a semipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un nesmo plan de estudos, puxas materias (de 1º a 4º) avudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias apseado na avaliación continua. Plan de Continxencias descripción == MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS === ente a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou aon totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvement da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o Brofesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.	-
ptros comentarios as modalidades presencial as emipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un thesmo plan de estudos, tuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias tassado na avaliación continua. Plan de Continxencias escripción e = MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS === ente a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou son totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvement da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o Brofesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET. ### MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS === ##################################	
ptros comentarios as modalidades presencial as emipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un plesmo plan de estudos, guxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias aaseado na avaliación continua. Plan de Continxencias entre a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou son totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvement da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o Brofesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET. === ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS === Metodoloxías docentes que se manteñen lantéñense todas as metodoloxías docentes Metodoloxías docentes que se modifican	
ptros comentarios as modalidades presencial as emipresencial do Grao en Dirección e Xestión pública, comparten un thesmo plan de estudos, tuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias tassado na avaliación continua. Plan de Continxencias escripción e = MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS === ente a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou son totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvement da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o Brofesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET. ### MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS === ##################################	

a

ş 91 d * Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

As titorías realizaranse no despacho virtual do profesor en Campus Remoto

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

Non hai modificación

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Non hai modificación

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

As probas xa realizadas manteñen o seu peso na avaliación.

...

* Probas pendentes que se manteñen

As probas pendentes manteñense todas co seu peso na avaliación.

...

* Probas que se modifican

Non hai probas que se modifican.

* Novas probas

Non hai novas probas

* Información adicional

As probas pendentes pasan a realizarse de forma virtual.

Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público Asignatura e responsabilidade xurídica do empregado público Código PO4C094V01903 Titulación E Xestión Pública Descriptores C Grao en Dirección e Xestión Pública Engua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinadoría Váziquez (plesias, María Dolores Profesorado C Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez (plesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción Sessibas en la materia Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados previstos en la materia Resultados de aprendizaxe Resultados de prendizaxe Resultados de aprendizaxe Planificación Planificación personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía Fontes de información Bibliografía Fontes de informació	Asignatura responsabilidade xuridica do empregado público Código P046094/01903 Titulacion Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione 6 OP Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria Recomendacións		TIFICATIVOS			
responsabilidade xuridica do empregado público Gódigo P04G094V01903 Titulación Grao en Dirección e xestión Publica Descriptores Creditos ECTS Seleccione Curso Cuatrimestre 6 OP 4 1c Lengua OP 5 1c Lengua OP 5 1c Lengua OP 5 1c Lengua OP 5 1c Lengua OP 6 1c Lengua OP 7 1c Leng	responsabilidade xurídica do empregado público Código P04G094V01903 Titulación Grao en Dirección e Asestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione o Popular Cordinador, a Cordinador, a Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria Recomendacións			ado público		
xuridica do empregado público Código P04G094V01903 Titulacion Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione Curso Cuatrimestre 6 OP 4 1c Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinadoria Vázquez (plesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez (plesias, María Dolores Correo-e míglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Competencias Código Contidos Tema Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía Fontes de información Bibliografía Fontes de información Bibliografía Complementaria	xuridica do empregado público Código P04G094V01903 Titulacion Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione de Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione de Xestión Público OP Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria Recomendacións	Asignatura				
empregado público Código P04G094V01903 Titulación Grao en Dirección e Acéstión Pública Descripciores Creditos ECTS Seleccione Curso Cuatrimestre 6 OP 4 1c Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, Maria Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción Descripción General Competencias Código Competencias Código Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Metodoloxía docente Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Metodoloxía docente Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Fontes de información Bibliografía Complementaria	empregado público Código P04G094V01903 Titulacion Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione 6 OP Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
público Codigo PO4G094V01903 Titulacion Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione Curso Cuatrimestre 6 OP 4 1c Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vaziquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández. Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández. Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Web Descripción general Competencias Codigo Competencias Codigo Competencias Codigo Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía Fontes de información Bibliografía Fontes de información Bibliografía Fontes de información Bibliografía Complementaria	público Código P04G094V01903 Titulación Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione 6 OP Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Competencias Código Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Descripción Descripción Calificación Resultados de Formac Metodoloxía docente Descripción Descripción Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Godigo PAGG94V01903 Titulación Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione Curso Cuatrimestre 6 OP 4 1c Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias, Waría Dolores Correo-e miglesias, Waría Dolores Web Descripción Descripción General Competencias Código Competencias Código Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía Fontes de información Bibliografía Fontes de información Bibliografía Complementaria	Gódigo Po46094V01903 Titulación Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione Descriptores Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Grao en Dirección e Xestión Pública Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción General Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Titulación Grao en Dirección e X exestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione Curso Cuatrimestre 6 OP 4 1c Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Contidos Tema Planificación Horas en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Metodoloxía docente Descripción Metodoloxía docente Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Metodoloxía docente Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Metodoloxía docente Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía Fontes de Información Bibliografía Fontes de Información Bibliografía Complementaria	Titulacion Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione 6 OP Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria Recomendacións					
e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS Seleccione Curso Cuatrimestre 6 OP 4 1c Ingua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción Descripción Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados previstos en la materia Resultados previstos en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Metodoloxía docente Descripción Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria	e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS 6 OP Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria Recomendacións	Código	P04G094V01903			
Descriptores Creditos ECTS Seleccione Curso Cuatrimestre 6 OP 4 1c Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinadoria, Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, María Dolores Profesorado Correo-e miglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales **Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de Información Bibliografía Complementaria	Descriptores Creditos ECTS Seleccione 6 OP Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria Recomendacións	Titulacion	Grao en Dirección			
6 OP 4 1c Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria	Contidos Contidos		e Xestión Pública			
6 OP 4 1c Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria	Contidos Contidos	Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria	Lengua Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	'		OP	4	
Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria	Impartición Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	Lengua			-	
Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Codigo Competencias Código Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Departamento Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez glesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez glesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de Información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións		Dereito núblico		,	
Corridador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Coordinador/a Vázquez Iglesias, María Dolores Profesorado Caruncho Nichinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria Recomendacións	Departament		ión e filosofía		
Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo- miglesias, María Dolores Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Fontes de información Bibliografía Gomplementaria	Profesorado Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	Coordinador/a	Vázguez Iglesias María Deleres	ion e mosona		
Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias, Guvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *tos datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Vázquez Iglesias, María Dolores Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria Recomendacións	Profesorado				
Correce miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Correo-e miglesias@uvigo.es Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Web Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	Corres				
Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Descripción general Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións		migiesias@uvigo.es			
Gompetencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Gompetencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Competencias Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía Fontes de información Bibliografía Complementaria	Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	general				
Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Código Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	Competencia	as			
Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Resultados de aprendizaxe Resultados previstos en la materia Resultados de Contidos Tema Planificación Horas en clase *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria	Resultados previstos en la materia Contidos Tema Planificación Horas en clase *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Resultados previstos en la materia Resultados de Formación y Aprendizaje Contidos Tema Planificación Horas en clase *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Complementaria	Resultados previstos en la materia Contidos Tema Planificación Horas en clase *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Contidos Tema Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Planificación Horas en clase *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	Resultados pr	evistos en la materia	Resultado	os de Formación	i y Aprendizaje
Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	Contidos				
Planificación Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Planificación Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	101110				
Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Horas en clase Horas fuera *Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, conside alumnado Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	<u>Planificación</u>				
Atención personalizada Avaliación Descripción Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Metodoloxía docente Descripción Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	*Los datos qu	e aparecen en la tabla de planificación son de	e carácter orientativo, con	siderando la he	terogeneidad de
Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	alumnado				
Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	Motodolovía	docento			
Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Atención personalizada Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	метоположія				
Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións		Descripcion			
Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Avaliación Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	Atención per	rsonalizada			
Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	•				
Descripción Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Descripción Calificación Resultados de Formac Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Otros comentarios sobre la Evaluación Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	Descripción	Calificación	Resultados de For	mación y Apren	dizaje
Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións	Otros comer	itarios sobre la Evaluación			
Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria	Bibliografía Básica Bibliografía Complementaria Recomendacións					
Bibliografía Complementaria	Bibliografía Complementaria Recomendacións					
	Recomendacións	Bibliografía	Básica			
	Recomendacións	Bibliografía	Complementaria			
Recomendacións						
Recomendacions		Docomondo	ións			
	Dian de Centinyencies	Recomendad	TOUS			
	Dian de Centinyancies					
	Plan de Centinyancias					
	Dian de Centinyancias					
Plan de Continxencias	PIAN NA LINNINYONI IAL	Dian de Cont	invencias			
I INII NE COINIIAEIICIUS	I INTERCONTRACTOR	i iaii de Colli	MILLOUGH			

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen

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

• • •

- * Probas que se modifican
 [Proba anterior] => [Proba nova]
- * Novas probas
- * Información adicional

	TIFICATIVOS			
	to autonómico e local			
Asignatura	Financiamento			
	autonómico e			
	local			
Código	P04G094V01904			,
Titulacion	Grao en			
	Dirección e			
<u> </u>	Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	<u>1c</u>
_engua mpartición				
	Dereito público especial			
	Rodriguez Losada, Soraya			
Profesorado	Rodriguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web	30rdyd:103ddd@dvigo.c3			
Descripción				
general				
<i>y</i> =				
Competencia	ac .			
Código	is a second seco			
Jourgo				
	le aprendizaxe			A 1' '
Resultados pre	evistos en la materia	Resultad	os de Formación	i y Aprendizaje
Contidos				
Tema				
Planificación		Horas en clase Horas 1	uera de clase	Horas totales
Planificación				
Planificación *Los datos que				
Planificación *Los datos que				
Planificación *Los datos que alumnado	e aparecen en la tabla de planificación s			
Planificación Los datos que alumnado	e aparecen en la tabla de planificación s docente			
Planificación Los datos que alumnado	e aparecen en la tabla de planificación s			
Planificación *Los datos que alumnado Metodoloxía	e aparecen en la tabla de planificación s docente Descripción			
Planificación *Los datos que alumnado Metodoloxía	e aparecen en la tabla de planificación s docente Descripción			
Planificación *Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per	e aparecen en la tabla de planificación s docente Descripción			
Planificación *Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per	e aparecen en la tabla de planificación s docente Descripción	son de carácter orientativo, cor	siderando la het	terogeneidad de
Planificación *Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per	e aparecen en la tabla de planificación s docente Descripción		siderando la het	terogeneidad de
Planificación *Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per Avaliación Descripción	docente Descripción Sonalizada Calificación	son de carácter orientativo, cor	siderando la het	terogeneidad de
Planificación *Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per Avaliación Descripción	e aparecen en la tabla de planificación s docente Descripción	son de carácter orientativo, cor	siderando la het	terogeneidad de
Planificación *Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per Avaliación Descripción	docente Descripción Sonalizada Calificación	son de carácter orientativo, cor	siderando la het	terogeneidad de
Planificación Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per Avaliación Descripción	docente Descripción Calificación Calificación	son de carácter orientativo, cor	siderando la het	terogeneidad de
Planificación *Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per Avaliación Descripción Otros comen Bibliografía.	docente Descripción Calificación Calificación Tarios sobre la Evaluación Fontes de información	son de carácter orientativo, cor	siderando la het	terogeneidad de
Planificación *Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per Avaliación Descripción Otros comen Bibliografía. Bibliografía	docente Descripción Calificación Calificación Tarios sobre la Evaluación Fontes de información Básica	son de carácter orientativo, cor	siderando la het	terogeneidad de
Planificación Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per Avaliación Descripción Otros comen Bibliografía. Bibliografía	docente Descripción Calificación Calificación Tarios sobre la Evaluación Fontes de información	son de carácter orientativo, cor	siderando la het	terogeneidad de
Planificación Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per Avaliación Descripción Otros comen Bibliografía Bibliografía (docente Descripción Calificación Calificación Tarios sobre la Evaluación Fontes de información Básica Complementaria	son de carácter orientativo, cor	siderando la het	terogeneidad de
Planificación Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per Avaliación Descripción Otros comen Bibliografía. Bibliografía	docente Descripción Calificación Calificación Tarios sobre la Evaluación Fontes de información Básica Complementaria	son de carácter orientativo, cor	siderando la het	terogeneidad de
Planificación Los datos que alumnado Metodoloxía Atención per Avaliación Descripción Otros comen Bibliografía Bibliografía (docente Descripción Calificación Calificación Tarios sobre la Evaluación Fontes de información Básica Complementaria	son de carácter orientativo, cor	siderando la het	terogeneidad de

Plan de Continxencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou

non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

- === ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===
- * Metodoloxías docentes que se manteñen
- * Metodoloxías docentes que se modifican
- * Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)
- * Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir
- * Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe
- * Outras modificacións
- === ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===
- * Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

- * Probas que se modifican [Proba anterior] => [Proba nova]
- * Novas probas
- * Información adicional

DATOS IDEN		nýblicza a zastavnani		
	mellora continua nas administracións	publicas e o sector non	ucrativo	
Asignatura	Modelos de			
	mellora continua			
	nas			
	administracións			
	públicas e o			
	sector non			
	lucrativo			
Código	P04G094V01905			
Titulacion	Grao en	,		
	Dirección e			
	Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
2 000p1000	6	OP	4	1c
Lengua		01	-	10
Impartición				
	Carialay/a alamaia mal/kias a da adusimiak			
	Socioloxía, ciencia política e da administr	гасіоп е піоѕопа		
	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web				
Descripción				
general				
Commetencia	•			
Competencia	as			
Código				
Resultados o	de aprendizaxe			
	evistos en la materia	Resultad	dos de Formación	v Aprendizaje
				, ,
Cantidaa				
Contidos				
Tema				
Planificación	1			
		ras en clase Horas	fuera de clase	Horas totales
*Los datos qu	e aparecen en la tabla de planificación son			
alumnado	e aparecen en la tabla de planinedelon son	i de caracter orientativo, co	nisiacianao la ne	terogeneidad de
alaminado				
Metodoloxía				
	Descripción			
Atención per	rconalizada			
Atencion per	rsonanzaua			
Avaliación				
Descripción	Calificación	Resultados de Fo	rmación v Apren	dizaie
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	,-
2:				
Otros comen	itarios sobre la Evaluación			
Bibliografía	Fontes de información			
Bibliografía				
DIDIIOGRAFIA	Complementaria			
Recomendad	cións			
	tinxencias			

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

* Probas pendentes que se manteñen Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

- * Probas que se modifican [Proba anterior] => [Proba nova]
- * Novas probas
- * Información adicional

Participación política e sociedade civil Asignatura Participación política e sociedade civil Código P04G094V01906 Titulacion Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS 6 Lengua Impartición Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria Cordal Rodríguez, Constantino	Seleccione Curso Cuatrimestre OP 4 1c
Asignatura Participación política e sociedade civil Código P04G094V01906 Titulacion Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS 6 Lengua Impartición Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	OP 4 1c
política e sociedade civil Código P04G094V01906 Titulacion Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS 6 Lengua Impartición Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	OP 4 1c
Código P04G094V01906 Titulacion Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS 6 Lengua Impartición Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	OP 4 1c
Titulacion Grao en Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS 6 Lengua Impartición Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	OP 4 1c
Dirección e Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS 6 Lengua Impartición Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	OP 4 1c
Xestión Pública Descriptores Creditos ECTS 6 Lengua Impartición Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	OP 4 1c
Descriptores Creditos ECTS 6 Lengua Impartición Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	OP 4 1c
6 Lengua Impartición Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	OP 4 1c
Lengua Impartición Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	
Impartición Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	dministración e filosofía
Departamento Socioloxía, ciencia política e da a Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	dministración e filosofía
Coordinador/a Briones Gamarra, Óscar Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	
Profesorado Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria	
Cordal Rodríguez, Constantino	
Correo-e oscarbriones@uvigo.es	
Web	
Descripción	
general	
Competencias	
Código	
Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Contidos	
Tema	
Planificación	
	Horas en clase Horas fuera de clase Horas totales
	ción son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de
alumnado	
Metodoloxía docente	
Descripción	
Atención personalizada	
-	
Avaliación	
Descripción Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Otros comentarios sobre la Evaluación	
Otros comencarios sobre la Evaluación	
Dilliance (/a Fantas de la fantas al /a	
Bibliografía. Fontes de información Bibliografía Básica	
Bibliografía Basica Bibliografía Complementaria	
Divinografia Complementaria	
Recomendacións	
Plan de Continxencias	

Descripción

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una

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

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

- * Probas que se modifican [Proba anterior] => [Proba nova]
- * Novas probas
- * Información adicional

DATOS IDEN					
	o desenvolvemento local				
Asignatura	Socioloxía do				
	desenvolvemento				
	local				
Código	P04G094V01908				,
Titulacion	Grao en Dirección				
	e Xestión Pública				
Descriptores			Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6		OP	4	1c
Lengua					
Impartición	6 1 1 / 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 7 611	5 ′		
	o Socioloxía, ciencia política e da	administración e filos	ofia		
	a Torres Outón, Sara María				
Profesorado	Pérez Freire, Silvia				
Corros	Torres Outón, Sara María				
Correo-e Web	saratorres@uvigo.es				
web Descripción					
general					
<u> </u>					
C =					
Competenci	as				
Código					
D					
	de aprendizaxe				
	de aprendizaxe revistos en la materia		Resultad	os de Formación	y Aprendizaje
			Resultad	os de Formación	y Aprendizaje
Resultados pi			Resultad	os de Formación	y Aprendizaje
			Resultad	os de Formación	y Aprendizaje
Resultados pi Contidos			Resultad	os de Formación	y Aprendizaje
Resultados pi Contidos	revistos en la materia		Resultad	os de Formación	y Aprendizaje
Resultados pi Contidos Tema	revistos en la materia	Horas en clase		os de Formación	y Aprendizaje Horas totales
Resultados pi Contidos Tema Planificació	revistos en la materia		· Horas f	uera de clase	Horas totales
Resultados pi Contidos Tema Planificació	revistos en la materia		· Horas f	uera de clase	Horas totales
Resultados pi Contidos Tema Planificación *Los datos qu	revistos en la materia		· Horas f	uera de clase	Horas totales
Contidos Contidos Tema Planificació *Los datos qualumnado	revistos en la materia n ue aparecen en la tabla de planific		· Horas f	uera de clase	Horas totales
Contidos Contidos Tema Planificació *Los datos qualumnado	revistos en la materia n ne aparecen en la tabla de planific n docente		· Horas f	uera de clase	Horas totales
Contidos Contidos Tema Planificació *Los datos qualumnado	revistos en la materia n ue aparecen en la tabla de planific		· Horas f	uera de clase	Horas totales
Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía	revistos en la materia n ue aparecen en la tabla de planific a docente Descripción		· Horas f	uera de clase	Horas totales
Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía	revistos en la materia n ne aparecen en la tabla de planific n docente		· Horas f	uera de clase	Horas totales
Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía	revistos en la materia n ue aparecen en la tabla de planific a docente Descripción		· Horas f	uera de clase	Horas totales
Contidos Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía Atención pe	revistos en la materia n le aparecen en la tabla de planific n docente Descripción rsonalizada	ación son de carácte	Horas f r orientativo, con	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de
Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía	revistos en la materia n ue aparecen en la tabla de planific a docente Descripción	ación son de carácte	· Horas f	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de
Contidos Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía Atención pe Avaliación Descripción	revistos en la materia n ne aparecen en la tabla de planific a docente Descripción rsonalizada Calificación	ación son de carácte	Horas f r orientativo, con	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de
Contidos Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía Atención pe Avaliación Descripción	revistos en la materia n le aparecen en la tabla de planific n docente Descripción rsonalizada	ación son de carácte	Horas f r orientativo, con	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de
Contidos Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía Atención pe Avaliación Descripción	revistos en la materia n ne aparecen en la tabla de planific a docente Descripción rsonalizada Calificación	ación son de carácte	Horas f r orientativo, con	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de
Contidos Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía Atención pe Avaliación Descripción Otros come	revistos en la materia n le aparecen en la tabla de planific n docente Descripción rsonalizada Calificación ntarios sobre la Evaluación	ación son de carácte	Horas f r orientativo, con	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de
Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía Atención pe Avaliación Descripción Otros come	revistos en la materia n le aparecen en la tabla de planific a docente Descripción rsonalizada Calificación ntarios sobre la Evaluación Fontes de información	ación son de carácte	Horas f r orientativo, con	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de
Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía Atención pe Avaliación Descripción Otros come Bibliografía Bibliografía	revistos en la materia n le aparecen en la tabla de planific a docente Descripción rsonalizada Calificación ntarios sobre la Evaluación Básica	ación son de carácte	Horas f r orientativo, con	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de
Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía Atención pe Avaliación Descripción Otros come Bibliografía Bibliografía	revistos en la materia n le aparecen en la tabla de planific a docente Descripción rsonalizada Calificación ntarios sobre la Evaluación Fontes de información	ación son de carácte	Horas f r orientativo, con	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de
Resultados processor proce	revistos en la materia n le aparecen en la tabla de planific n docente Descripción rsonalizada Calificación ntarios sobre la Evaluación Fontes de información Básica Complementaria	ación son de carácte	Horas f r orientativo, con	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de
Contidos Tema Planificación *Los datos qualumnado Metodoloxía Atención pe Avaliación Descripción Otros come Bibliografía Bibliografía	revistos en la materia n le aparecen en la tabla de planific n docente Descripción rsonalizada Calificación ntarios sobre la Evaluación Fontes de información Básica Complementaria	ación son de carácte	Horas f r orientativo, con	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de
Contidos Contidos Cema Planificación Clos datos qualumnado Metodoloxía Atención per Avaliación Descripción Otros come Bibliografía Bibliografía	revistos en la materia n le aparecen en la tabla de planific n docente Descripción rsonalizada Calificación ntarios sobre la Evaluación Fontes de información Básica Complementaria	ación son de carácte	Horas f r orientativo, con	uera de clase siderando la het	Horas totales terogeneidad de

Plan de Continxencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou

non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

- === ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===
- * Metodoloxías docentes que se manteñen
- * Metodoloxías docentes que se modifican
- * Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)
- * Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir
- * Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe
- * Outras modificacións
- === ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===
- * Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

- * Probas que se modifican
 [Proba anterior] => [Proba nova]
- * Novas probas
- * Información adicional

DATOS IDEN	TIFICATIVOS				
	roxectos no ámbito autonómi	co e local			
Asignatura	Xestión de				
J	proxectos no				
	ámbito				
	autonómico e				
C (-1!	local				,
Código	P04G094V01909				
Titulacion	Grao en Dirección e				
	Xestión Pública				
Descriptores	Creditos ECTS		Seleccione	Curso	Cuatrimestre
Descriptores	6		OP	4	1c
Lengua					
Impartición					
Departamento	Organización de empresas e má	árketing			
	García-Pintos Escuder, Adela				
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela				
Correo-e	adelagpe@uvigo.es				
Web					
Descripción					
general					
Competencia	ıs				
Código					
	le aprendizaxe				
Resultados pr	evistos en la materia		Resultad	os de Formación	ı y Aprendizaje
Contidos					
Tema					
Planificación					
		Horas en clas		uera de clase	Horas totales
	e aparecen en la tabla de planific	ación son de caráct	er orientativo, cor	siderando la he	terogeneidad de
alumnado					
Metodoloxía					
	Descripción				
Atención per	sonalizada				
Avaliación					
Descripción	Calificación		Resultados de For	mación y Apren	dizaje
Otros comen	tarios sobre la Evaluación				
Ribliografía	Fontes de información				
Bibliografía					
	Complementaria				
2.209					
Recomendac	ións				
Recomendat	10113				
Plan de Cont	invencias				
riali de Cont	IIIACIICIAS				
Docerinción					

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Descripción

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una

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

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

- * Probas que se modifican [Proba anterior] => [Proba nova]
- * Novas probas
- * Información adicional

DATOS IDEI	NTIFICATIVOS			
Institucións	político-administrativas en perspectiva comparad	a		
Asignatura	Institucións político-			
_	administrativas en			
	perspectiva			
	comparada			
Código	P04G094V01911			
Titulacion	Grao en Dirección e			
	Xestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua	Galego			
Impartición				
	oSocioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	a Martinez Arribas, Fernando			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso			
	Canoura Leira, Victoria			
	Cordal Rodríguez, Constantino			
	Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	http://http://csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-			
Descripción	Esta materia pretende que o estudiante preste atención aos diferentes contextos (internacional, europeo, estatal,			
general etc.) á hora de comprender o funcionamento das institucións políticas e administrativas e realizar			realizar propostas de	
	reforma ou mellora administrativa.			
Competenc	iac			
Código	iu J			
coulgo				

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

Contidos	
Tema	
1. O método comparativo.	A) Presentación xeral no contexto metodolóxico
	b) Características
	c) Fórmulas de comparación
2. Desenvolvemento histórico dos sistemas	a) Trazos históricos da administración pública
político-administrativos	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 políticoadva, 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 políiticoadva, 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 políiticoadva, 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 políiticoadva, 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 políiticoadva, 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 políiticoadva, 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 políiticoadva, etc.)
10. O sistema político-administrativo da Unión Europea	a) Referencia ás institucións da UE b) Os empregados públicos: a función pública europea c) Outros elementos sistémicos

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección maxistral	25	0	25
Traballo tutelado	20	25	45
Presentación	12	25	37
Estudo de casos	2	25	27
Exame de preguntas obxectivas	1	15	16
	161 1/ 1 / .		

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

Metodoloxía docen	te
	Descripción
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo 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				
Metodologías	Descripción			
Lección maxistral	Exposición a cargo do docente sobre os aspectos principais dos temas			
Traballo tutelado	Realización de debates, discusións, foros, lecturas dirixidas, comentarios			
Presentación	Preparación de temas específicos por parte do alumnado e presentación na aula presencial ou virtualmente			

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

Avaliación			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Lección maxistral	Avalíase a participación activa por parte do estudante, mediante a formulación de preguntas e opinións	0	
Traballo tutelado	Avalíase a asistencia e participación activa do estudante nas tarefas realizadas en aula ou on line	10	
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	
Exame de preguntas obxectivas	Realización de varias probas tipo test con resposta multiple	50	

Otros comentarios sobre la Evaluación

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

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

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
	Sesións presenciais e utilización foro de dúbidas e atención titorial		CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5
	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		CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5
1	Realización de probas obxectivas (tipo test)		CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5

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

Bibliografía. Fontes de información
Bibliografía Básica
M. Donald Hancock, Christopher J. Carman, Politics in Europe , 6 ^a , SAGE, 2015
Sabine Kuhlmann-Hellmut Wollman, Introduction to Comparative Public Administration Administrative Systems
and Reforms in Europe, 1º, Edward Elgar, 2014
Bibliografía Complementaria
ALCÁNTARA, M., Sistemas políticos de la Unión Europea, Tirant lo Blanch, 2000
BALLART, XRAMIÓ, C., Ciencia de la Administración, Tirant lo blanch, 2000

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comparative European Politics, Palgrave Macmillan,

Recomendacións

Otros comentarios

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

MODALIDADE SEMPRESENCIAL

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

axudan a desarrollar unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua. \square

Plan de Continxencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

En caso de activación da planificación extraordinaria manteranse as metodoloxías previstas nesta guía docente, excepto as que resulten incompatibles ou moi difíciles de levar a cabo en devandita situación.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

En caso de activación da planificación extraordinaria manteranse os criterios de avaliación, salvo no caso de que existan metodoloxías avaliables que non se poidan utilizar.

DATOS IDEN	TIFICATIVOS				
	dministración electrónica				
Asignatura	Goberno e				
3	administración				
	electrónica				
Código	P04G094V01913				
Titulacion	Grao en				
	Dirección e				
	Xestión Pública				
Descriptores	Creditos ECTS		Seleccione	Curso	Cuatrimestre
•	6		OP	4	2c
engua	Castelán				
mpartición	Galego				
Departamento	Dereito público				
·	Socioloxía, ciencia política e	e da administración e filo	sofía		
Coordinador/a	Pérez Ramos, Carlos				
Profesorado	Mahou Lago, Xosé María				
	Miño López, Antonio Manuel	l			
	Pérez Ramos, Carlos				
Correo-e	carlos.perez@clems.es				
Web					
Descripción					
general					
Competencia	ns .				
Código					
courgo					
	le aprendizaxe				
Resultados pre	evistos en la materia		Resultad	os de Formación	i y Aprendizaje
Contidos					
Tema					
Planificación					
- Idillilicacion		Horas en clas	e Horas f	uera de clase	Horas totales
*I os datos que	e aparecen en la tabla de plai				
alumnado	e aparecen en la tabla de plai	mineacion son de caracte	i officiativo, cor	isiacianao la ne	terogenerada de
ararrinado					
Metodoloxía					
	Descripción				
Atención per	sonalizada				
The second second					
A 1' ' /					
Avaliación	0.1151			.,	
Descripción	Calificación		Resultados de For	mación y Apren	dizaje
Otros comen	tarios sobre la Evaluación				
Ribliografía	Fontes de información				
Bibliografía l					
Bibliografia (Complementaria				
Recomendac	ións				

Plan de Continxencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una

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

- === ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===
- * Metodoloxías docentes que se manteñen
- * Metodoloxías docentes que se modifican
- * Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)
- * Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir
- * Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe
- * Outras modificacións
- === ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===
- * Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

- * Probas que se modifican [Proba anterior] => [Proba nova]
- * Novas probas
- * Información adicional

DATOS IDEN	DATOS IDENTIFICATIVOS				
Nuevas tecno	ologías aplicadas a la gestión pública y a la Adm	inistración Púl	olica		
Asignatura	Nuevas				
	tecnologías				
	aplicadas a la				
	gestión pública y				
	a la				
	Administración				
	Pública				
Código	P04G094V01914				
Titulacion	Grado en				
	Dirección y				
	Gestión Pública				
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre	
	6	OP	4	<u>2c </u>	
Lengua	Castellano				
Impartición	Gallego				
	Inglés				
Departamento					
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel				
Profesorado	Pérez Cota, Manuel				
Correo-e	mpcota@uvigo.es				
Web	http://faitic.uvigo.es				
Descripción	Herramientas TIC en la administración pública; Hardware y Software;				
general	Herramientas ofimáticas; redes de datos.				
	Funcionalidad de las TIC en la administración pública: evolución de la sociedad digital y su aplicación dentro				
	de la administración pública; teoría de la usabilidad y	, gestión del uso	de las TIC; mod	elos de gestión de	
	datos,				
	información y conocimiento; seguridad digital.				

Competencias Código

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

Tema 1- NTICs - Nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones Relación entre las NTIC y la Gestión y Administración Públicas. Tema 2- El Sistema Informático - Componentes de un sistema informático Visión hardware y software Sistemas informáticos personales - Sistemas informáticos complejos - Redes de ordenadores - Componentes de las redes Tema 3 - Aplicaciones y uso de software - Tipos de Software comercial y libre - Tipos de paquetes ofimáticos - Software de paquetes y su relación Tema 4 - Soportes de Información - Soportes de datos - Formatos e intercambio de información Tema 5 - Teoría de la Usabilidad - Su importancia en el uso de las TIC La importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas - La importancia del conocimiento del usuario - Sistemas de ayuda a los usuarios - La usabilidad en la Administración Pública - Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información - Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web - Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas - Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas - Gestión de sistemas de transacción - Fundamentos básicos - La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes - Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		
Tema 1- NTICs -Nuevas tecnologías de la información y de las comunicacionesRelación entre las NTIC y la Gestión y Administración Públicas. -Componentes de un sistema informáticoVisión hardware y softwareSistemas informáticos omplejos -Redes de ordenadores -Componentes de las redes -Tipos de Paquetes ofimáticos -Software de la Usabilidad -Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. -Tema 6 - Gestión de la Información -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datosConceptos, formas, visión, problemas y soluciones. -Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	Contenidos	
-Relación entre las NTIC y la Gestión y Ádministración Públicas. -Componentes de un sistema informáticoVisión hardware y softwareSistemas informáticos complejos -Redes de ordenadores -Componentes de las redes -Tipos de Software comercial y libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes y su relación -Soportes de Información -Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. -Formas de transacciones electrónicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Formas de transaccione de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	Tema	
Tema 2- El Sistema Informático -Componentes de un sistema informáticoVisión hardware y softwareSistemas informáticos complejos -Redes de ordenadores -Componentes de las redes Tema 3 - Aplicaciones y uso de software -Tipos de Software comercial y libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes y su relación Tema 4 - Soportes de Información -Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Gestión de sistemas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	Tema 1- NTICs	
-Visión hardware y softwareSistemas informáticos personales -Sistemas informáticos complejos -Redes de ordenadores -Componentes de las redes Tema 3 - Aplicaciones y uso de software -Tipos de Software comercial y libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes y su relación Tema 4 - Soportes de Información -Soportes de datos -Formatos e intercambio de información Tema 5 - Teoría de la Usabilidad -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-Relación entre las NTIC y la Gestión y Administración Públicas.
-Sistemas informáticos personales -Sistemas informáticos complejos -Redes de ordenadores -Componentes de las redes Tema 3 - Aplicaciones y uso de software -Tipos de Software comercial y libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes y su relación Tema 4 - Soportes de Información -Soportes de datos -Formatos e intercambio de información Tema 5 - Teoría de la Usabilidad -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	Tema 2- El Sistema Informático	-Componentes de un sistema informático.
-Sistemas informáticos complejos -Redes de ordenadores -Componentes de las redes Tema 3 - Aplicaciones y uso de software -Tipos de Software comercial y libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes y su relación Tema 4 - Soportes de Información -Soportes de datos -Formatos e intercambio de información Tema 5 - Teoría de la Usabilidad -Su importancia en el uso de las TICLa importancia del a usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-Visión hardware y software.
-Redes de ordenadores -Componentes de las redes Tema 3 - Aplicaciones y uso de software -Tipos de Software comercial y libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes y su relación Tema 4 - Soportes de Información -Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción -Tema 9 - Seguridad -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-Sistemas informáticos personales
-Componentes de las redes Tema 3 - Aplicaciones y uso de software -Tipos de Software comercial y libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes y su relación Tema 4 - Soportes de Información Tema 5 - Teoría de la Usabilidad -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Formas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-Sistemas informáticos complejos
Tema 3 - Aplicaciones y uso de software -Tipos de Software comercial y libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes y su relación -Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-Redes de ordenadores
-Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes y su relación Tema 4 - Soportes de Información -Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-Componentes de las redes
-Software de paquetes y su relación Tema 4 - Soportes de Información Tema 5 - Teoría de la Usabilidad -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción Tema 9 - Seguridad -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	Tema 3 - Aplicaciones y uso de software	-Tipos de Software comercial y libre
Tema 4 - Soportes de Información -Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. -Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Formas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-Tipos de paquetes ofimáticos
-Formatos e intercambio de información Tema 5 - Teoría de la Usabilidad -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción Tema 9 - Seguridad -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-Software de paquetes y su relación
Tema 5 - Teoría de la Usabilidad -Su importancia en el uso de las TICLa importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas electrónicas -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	Tema 4 - Soportes de Información	-Soportes de datos
-La importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción Tema 9 - Seguridad -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-Formatos e intercambio de información
-La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información Tema 7 - Gestión Web Tema 8 - Las TIC en las transacciones electrónicas -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción Tema 9 - Seguridad -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	Tema 5 - Teoría de la Usabilidad	-Su importancia en el uso de las TIC.
-Sistemas de ayuda a los usuarios -La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información Tema 7 - Gestión Web Tema 8 - Las TIC en las transacciones electrónicas -Gestión de sistemas de transacción Tema 9 - Seguridad -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-La importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas
-La usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción Tema 9 - Seguridad -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-La importancia del conocimiento del usuario
-Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. Tema 6 - Gestión de la Información Tema 7 - Gestión Web Tema 8 - Las TIC en las transacciones electrónicas electrónicas Tema 9 - Seguridad Tema 9 - Seguridad -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones. -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		-Sistemas de ayuda a los usuarios
Tema 6 - Gestión de la Información -Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción Tema 9 - Seguridad -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		
datos. Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas Tema 8 - Las TIC en las transacciones electrónicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		
Tema 7 - Gestión Web -Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas -Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas -Gestión de sistemas de transacción -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	Tema 6 - Gestión de la Información	-Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de
Tema 8 - Las TIC en las transacciones electrónicas en las administraciones públicas electrónicas -Gestión de sistemas de transacción Tema 9 - Seguridad -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.		datos.
electrónicas -Gestión de sistemas de transacción -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	Tema 7 - Gestión Web	-Gestión de la Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas
Tema 9 - Seguridad -Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	Tema 8 - Las TIC en las transacciones	-Formas de transacciones electrónicas en las administraciones públicas
-La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	electrónicas	-Gestión de sistemas de transacción
-Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.	Tema 9 - Seguridad	-Fundamentos básicos
		-La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes
Tema 10 - Identificación de nuevos recursos TIC -Formas de identificación y uso de los recursos TIC		-Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.
Terria 10 Identificación de nacios recursos ric - Torrias de identificación y asó de los recursos ric	Tema 10 - Identificación de nuevos recursos TIC	-Formas de identificación y uso de los recursos TIC

Horas en claseHoras fuera de claseHoras toLección magistral30030Resolución de problemas252550Prácticas con apoyo de las TIC45045	
Resolución de problemas 25 25 50	tales
Prácticas con anovo de las TIC 45 0 45	
Tracticas con apoyo ac ias ric +5	
Presentación 10 0 10	
Trabajo tutelado 8 0 8	
Examen de preguntas objetivas 7 0 7	

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

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

Atención personalizada				
Metodologías	Descripción			
Lección magistral	Desarrollo de los contenidos curriculares como base para el trabajo del alumno.			
Resolución de problemas	Desarrollo de problemas o ejercicios relacionados con el uso del TIC en la gestión pública.			
Prácticas con apoyo de las TIC	Prácticas que permitan a los alumnos conocer la realidad del TIC			
Presentación	Presentación y exposición de trabajos que permitan desarrollar el pensamiento crítico y el desarrollo de las TIC en la Gestión Pública.			
Trabajo tutelado	Trabajos relacionados con el TIC con una tutela especial en problemas concretos de uso de las TIC.			

Evaluación		
	Descripción	Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje
Resolución de problemas	El alumno hará uno o varios ejercicios, problemas o trabajos que entregará de la manera que se indique en el aula (física o virtual dependiendo de las circunstancias del curso)	10
Prácticas con apoyo de las TIC	Serán entregadas en tiempo y forma en el formato acordado.	20
Presentación	El alumno realizará en el aula (física o virtual) una presentación del trabajo del grupo. Antes de presentar su trabajo, el alumno entregará lo o los documentos acordados en formato electrónico.	15

Trabajo tutelado	Los alumnos harán una serie de trabajos tutelados que les permitirán conocer, con la ayuda del profesor, la mejor forma de intercambiar información o recursos TIC para un buen trabajo en la administración pública.	5
	publica.	
Examen de pregunt	as El alumno hará alguna prueba de tipo test que permitirá conocer el alcance	50
objetivas	de los conocimientos adquiridos nos distintos temas.	

Otros comentarios sobre la Evaluación

Los alumnos de Inglés seguirán todo lo mismo que los alumnos de Gallego/Español. Para aquellos alumnos que sigan la materia en la modalidad semipresencial, las cuatro primeras metodologías se pueden realizar perfectamente en modo semipresencial, para la quinta metodología, será preciso que se presente en la Facultad (física o virtual) para realizar la prueba, coincidiendo con alguna de las sesiones de semipresencialidad que debe cubrir. Evaluación de Julio En la segunda convocatoria, e independientemente de la modalidad en la que se matriculó, el alumno se presentará la un examen que evaluará el 100% de la materia. Asimismo si no presenta el trabajo en grupo, deberá presentarse al examen del 100%.

"GRUPO EN INGLÉS: El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 alumnos o el 50% de los alumnos matriculados, el primer límite que se encuentre. De ser necesaria una selección el profesor establecerá los criterios de selección basados en el conocimiento acreditado de la lengua (Inglés) y orden de solicitud."

Fuentes de información
Bibliografía Básica
hhtp://faitic.uvigo.es,
Pérez Cota, Manuel, Historia de la Informática , 84-932887-1-3, Reprogalicia, 2019
Microsoft Corporations, Cursos Office, https://www.microsoft.com, https://www.microsoft.com, 2020
The Documento Foundation, Libre Office , https://es.libreoffice.org/, https://es.libreoffice.org/, 2020
Pérez Cota, Manuel, Fundamentos de Informática , 84-932887-0-5, Reprogalicia, 2019
Apple Corp., Recursos educativos Apple, https://www.apple.com, https://www.apple.com, 2020
IBM Corp., Recursos informáticos de IBM , https://www.ibm.com, https://www.ibm.com, 2020
Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Otros comentarios

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

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la *COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera mas ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes *DOCNET.

- === ADAPTACIÓN DE Las METODOLOGÍAS ===
- * Metodologías docentes que se mantienen
- -Se mantienen todas las metodologías docentes al estar ya adaptadas tanto a la presencialidad cómo a la virtualidad
- * Metodologías docentes que se modifican
- -Ninguna
- * Mecanismo no presencial de atención al alumnado (*titorías)
- -Despacho virtual y correo electrónico
- * Modificaciones (se proceder) de los contenidos a impartir
- -No es necesario

- * Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaje
- -No es necesaria
- * Otras modificaciones
- -No son necesarias
- === ADAPTACIÓN DE La EVALUACIÓN ===
- * Pruebas ya realizadas
- -Se mantiene el peso al estar ya adaptado a cualquier circunstancia
- * Pruebas pendientes que se mantienen
- -No es necesario
- * Pruebas que se modifican
- -No es necesario
- * Nuevas pruebas
- -No es necesario
- * Información adicional
- -No se requiere

DATOS IDEN	TIFICATIVOS				
Prácticas ext	ernas				
Asignatura	Prácticas				
	externas				
Código	P04G094V01981				
Titulacion	Grao en				
	Dirección e				
	Xestión Pública				
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre	
	12	OP	4	2c	
Lengua	Galego				
Impartición					
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filos	sofía			
Coordinador/a	Cordal Rodríguez, Constantino				
Profesorado	Cordal Rodríguez, Constantino				
Correo-e	tinocordal@uvigo.es				
Web					
Descripción	A materia está orientada á realización de prácticas nun entorno laboral e profesional ligado a alguna/as das				
general	disciplinas do plan de estudios do Grado.				
	As prácticas deberán levarse a cabo baixo a supervisión dun titor e/ou Comisión da Facultade de Ciencias				
	Sociais e da Comunicación, con docencia no título de Grao en Dirección e Xestión Pública e outro titor na Institución e/ou empresa de destino. A xestión das prácticas correerá a cargo dunha Comisión específica				
Centro creada para tal fin					
	A avaliación das prácticas realizarase tanto pola Fac	ultade como pola	Institución de a	icollida.	

Competencias

Código

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

Contidos

Tema

Planificación					
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales		
Prácticum, Practicas externas e clínicas	260	0	260		
Actividades introdutorias	10	10	20		
Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas 9		9	18		

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

Metodoloxía docente				
	Descripción			
Prácticum, Practicas	O alumno/a realizará durante o periodo estipulado coa institución ou empresa de acollida as labores			
externas e clínicas	a tarefas encomendadas			
Actividades introdutor	iasO coordinador de prácticas realizará unha presentación detallada dos procedementos a seguir e			
	dos requisitos e condicións a cumprir para a realizacióndas prácticas, así como da definición			
	concreta das labores a realizar			

Atención personalizada			
Metodologías	Descripción		
Actividades introdutorias	Actividades introdutorias: O alumno deberá asistir aos seminarios preparatorios das prácticas, co obxectivo de adaptarse a contorna da institución de acollida. Esta actividade terá un valor na avaliación final do 10%. Prácticas externas: O alumno deberá reportar ao titor da UVIGO, de forma semanal, durante o período de realización das prácticas, así como á finalización das mesmas. Esta actividade terá un valor do 70% na avaliación final da materia. Informes/memorias: O alumno entregará ao titor de prácticas da UVIGO, un documento co formato e contidos definidos polo devandito titor, á finalización das prácticas na Institución de acollida. O Informe representará o 20% da nota na avaliación final. Outras: Os alumnos desta materia de prácticas, deberán asistir a unha sesión final de posta en común dos resultados das prácticas, donde cada un deles explicará a súa experiencia e resultados. Esta actividade, terá un valor na avaliación final do 10%.		

Prácticum, Practicas externas e clínicas

Actividades introdutorias: O alumno deberá asistir aos seminarios preparatorios das prácticas, co obxectivo de adaptarse a contorna da institución de acollida. Esta actividade terá un valor na avaliación final do 10%. Prácticas externas: O alumno deberá reportar ao titor da UVIGO, de forma semanal, durante o período de realización das prácticas, así como á finalización das mesmas. Esta actividade terá un valor do 70% na avaliación final da materia. Informes/memorias: O alumno entregará ao titor de prácticas da UVIGO, un documento co formato e contidos definidos polo devandito titor, á finalización das prácticas na Institución de acollida. O Informe representará o 20% da nota na avaliación final. Outras: Os alumnos desta materia de prácticas, deberán asistir a unha sesión final de posta en común dos resultados das prácticas, donde cada un deles explicará a súa experiencia e resultados. Esta actividade, terá un valor na avaliación final do 10%.

Pruebas Descripción

Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas Actividades introdutorias: O alumno deberá asistir aos seminarios preparatorios das prácticas, co obxectivo de adaptarse a contorna da institución de acollida. Esta actividade terá un valor na avaliación final do 10%. Prácticas externas: O alumno deberá reportar ao titor da UVIGO, de forma semanal, durante o período de realización das prácticas, así como á finalización das mesmas. Esta actividade terá un valor do 70% na avaliación final da materia. Informes/memorias: O alumno entregará ao titor de prácticas da UVIGO, un documento co formato e contidos definidos polo devandito titor, á finalización das prácticas na Institución de acollida. O Informe representará o 20% da nota na avaliación final. Outras: Os alumnos desta materia de prácticas, deberán asistir a unha sesión final de posta en común dos resultados das prácticas, donde cada un deles explicará a súa experiencia e resultados. Esta actividade, terá un valor na avaliación final do 10%.

Avaliación			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Actividades introdutorias	Sesión de presentación e introducción de obxectivos e das Institucións receptoras.	5	
Informe de prácticas, prácticur prácticas externas	n eElaboración do informe final do alumno sobre o resultado das prácticas.	90	

Otros comentarios sobre la Evaluación

O alumnado seguirá as instruccións establecidas polo Coordinador das Prácticas do Grao en Dirección e Xestión Pública (Prof. Dr. Constantino Cordal), así como a normativa da UVIGO e do Centro en relación con este proceso docente.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Otros comentarios

O alumno/a interesado en realizar as prácticas preprofesionais poderá contactar, ó comezo do curso académico, co coordinador das mesmas para o Grado de Dirección e Xestión Pública:

Prof. Dr. Constantino Cordal Rodríguez

Despacho: 217

Enderezo electrónico: tinocordal@uvigo.es

Tel. 986 802021

Plan de Continxencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

- === ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===
- * Metodoloxías docentes que se manteñen
- * Metodoloxías docentes que se modifican
- * Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)
- * Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir
- * Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe
- * Outras modificacións
- === ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===
- * Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen

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

- * Probas que se modifican [Proba anterior] => [Proba nova]
- * Novas probas
- * Información adicional

DATOS IDEN					
<u>Traballo de F</u>					
Asignatura	Traballo de Fin de Grao				
Código	P04G094V01991				
Titulacion	Grao en				
	Dirección e Xestión Pública				
Descriptores	Creditos ECTS	Se	eleccione	Curso	Cuatrimestre
	12	0		4	2c
Lengua	_ 			-	
Impartición					
	Socioloxía, ciencia política e da	administración e filosofía			
	Ricoy Casas, Rosa María		-		
Profesorado	Ricoy Casas, Rosa María				
Correo-e	rricoy@uvigo.es				
Web	medy@uvigo.es				
Descripción Descripción					
general					
general					
Competencia					
•	is				
Código					
Resultados d	le aprendizaxe				
Resultados pre	evistos en la materia		Resultad	os de Formación	y Aprendizaje
Contidos					
Tema					
Planificación					
Fiammeacion		Horas en clase	Horac f	uera de clase	Horas totales
*Loc dates que	e aparecen en la tabla de planific				
alumnado	e aparecen en la tabla de planino	Lacion son de caracter on	entativo, cor	isiderando la nei	lerogeneidad de
alullillauu					
Metodoloxía					
	Descripción				
Atención per	sonalizada				
Avalia si é s					
Avaliación	Califfacalida	D '	hadaa da E		d!!-
Descripción	Calificación	Resul	tados de For	mación y Aprend	dizaje
Otros comen	tarios sobre la Evaluación				
Ribliografía	Fontes de información				
Bibliografía I					
	Complementaria				
bibliografia (Complementaria				
Recomendac	ións				

Plan de Continxencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento

da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

- === ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===
- * Metodoloxías docentes que se manteñen
- * Metodoloxías docentes que se modifican
- * Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)
- * Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir
- * Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe
- * Outras modificacións
- === ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===
- * Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen

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

- * Probas que se modifican [Proba anterior] => [Proba nova]
- * Novas probas
- * Información adicional