



Facultade de CC. Sociais e da Comunicación

Mais info na Web da Facultade

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

(*)

(*)

Grao en Dirección e Xestión Pública

Materias

Curso 4

| Código | Nome | Cuadrimestre | Cr.totais |
|---------------|---|--------------|-----------|
| P04G091V01901 | Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos | 1c | 6 |
| P04G091V01903 | Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público | 1c | 6 |
| P04G091V01904 | Financiamento autonómico e local | 1c | 6 |
| P04G091V01905 | Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo | 1c | 6 |
| P04G091V01906 | Participación política e sociedade civil | 1c | 6 |
| P04G091V01908 | Socioloxía do desenvolvemento local | 1c | 6 |
| P04G091V01909 | Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local | 1c | 6 |
| P04G091V01911 | Institucións político-administrativas en perspectiva comparada | 2c | 6 |
| P04G091V01913 | Goberno e administración electrónica | 2c | 6 |
| P04G091V01914 | Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública | 2c | 6 |
| P04G091V01981 | Prácticas externas | 2c | 12 |
| P04G091V01991 | Traballo de Fin de Grao | 2c | 12 |

DATOS IDENTIFICATIVOS**Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos**

| | | | | |
|--------------------|---|----------|-------|--------------|
| Materia | Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos | | | |
| Código | P04G091V01901 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Carácter | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 1c |
| Lingua impartición | Castelán Galego | | | |
| Departamento | Economía aplicada Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía | | | |
| Coordinador/a | Chamorro Rivas, José María | | | |
| Profesorado | Briones Gamarra, Óscar Chamorro Rivas, José María Cordal Rodríguez, Constantino | | | |
| Correo-e | chamorro@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Materia orientada a que o alumno adquira coñecementos e técnicas que lle permitan avaliar políticas públicas, programas e proxectos públicos como requirimento necesario de toda intervención pública. A perspectiva da materia aglutina a dobre necesidade de avaliar tanto en termos de eficacia (consecución de obxectivos) como de eficiencia (consecución dos obxectivos ao mínimo coste posible). | | | |

Competencias

| Código | | Tipoloxía |
|--------|--|--------------------------|
| CB3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. | • saber • saber facer |
| CB4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. | • saber facer |
| CB5 | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. | • saber • saber facer |
| CG1 | Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña | • saber facer |
| CG2 | Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada | • saber facer |
| CG5 | Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública | • saber • saber facer |
| CG8 | Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe | • saber |
| CG10 | Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades | • saber |
| CG12 | Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado | • saber |
| CG13 | Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable. | • saber |
| CE3 | Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica | • saber facer |
| CE4 | Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel | • saber • saber facer |
| CE5 | Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico | • saber |
| CE8 | Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos) para procesos de xestión e dirección pública | • saber • saber facer |
| CE9 | Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise | • saber • saber facer |
| CE16 | Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía | • saber |
| CE18 | Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais | • saber |
| CE19 | Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos. | • saber |
| CE21 | Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais | • saber |
| CE28 | Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos | • saber facer |

| | | |
|------|---|--------------------------------------|
| CE31 | Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados) | • saber • saber facer |
| CE32 | Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica. | • saber |
| CE33 | Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública | • saber facer |
| CE35 | Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos | • saber facer |
| CE37 | Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles | • saber |
| CE38 | Ser capaz de planificar e realizar (integralmente) un proxecto de desenvolvemento nun ámbito territorial e aplicación de políticas públicas de apoio para o seu financiamento | • saber • saber facer |
| CE39 | Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP | • saber |
| CE41 | Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel | • saber |
| CT1 | Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos | • saber facer |
| CT4 | Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa | • saber • saber facer |
| CT5 | Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente | • saber |
| CT10 | Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo | • saber facer • Saber estar / ser |
| CT11 | Vocación de servizo público e compromiso ético | • saber facer • Saber estar / ser |

Resultados de aprendizaxe

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

Avaliar e analizar políticas públicas

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

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

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

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

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

Contidos

Tema

| | |
|---|--|
| Introducción histórica á lóxica da avaliación | <ol style="list-style-type: none">1. Presentación da materia2. Contexto de aparición |
| Aspectos teóricos e metodolóxicos da avaliación | <ol style="list-style-type: none">1. Orixe da disciplina2. Evolución e estado actual |
| Modelos de avaliación | <ol style="list-style-type: none">1. Avaliación por obxectivos2. Avaliación pluralista |
| Fases de avaliación | <ol style="list-style-type: none">1. Deseño2. Recollida e tratamento da información3. Medición da información4. Evolucións metodolóxicas posibles das avaliacións |
| Deseño metodolóxico de proxectos de avaliación | <ol style="list-style-type: none">1. Requisitos previos ao deseño2. Metodoloxía básica3. Disfuncións a evitar |
| Monitorización e seguimento do proceso de avaliación. | <ol style="list-style-type: none">1. Avaliación do esforzo2. Avaliación da produtividade3. Avaliación da calidade da atención. |

| Planificación docente | | | |
|------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
| Estudo de casos | 10 | 20 | 30 |
| Traballos de aula | 12 | 12 | 24 |
| Lección maxistral | 25 | 50 | 75 |
| Debate | 3 | 6 | 9 |
| Estudo de casos | 2 | 4 | 6 |
| Probas de resposta curta | 2 | 4 | 6 |

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

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

| Atención personalizada | |
|-------------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Debate | Debates |
| Estudo de casos | Estudo de casos/análises de situacións |
| Traballos de aula | Traballos de aula |
| Lección maxistral | Sesión Maxistral |

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

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

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

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

Competencias

| Código | | Tipoloxía |
|--------|--|--------------------------------------|
| CB1 | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. | • saber |
| CB3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. | • saber • saber facer |
| CB5 | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. | • saber facer • Saber estar / ser |
| CG1 | Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña | • saber • saber facer |
| CG2 | Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada | • saber • saber facer |
| CG10 | Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades | • Saber estar / ser |
| CG12 | Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado | • Saber estar / ser |
| CG13 | Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable. | • Saber estar / ser |
| CE1 | Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas | |
| CE6 | Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea | |
| CE9 | Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise | |
| CE22 | Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas | |
| CE30 | Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias. | |
| CE31 | Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados) | |
| CE34 | Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel | |
| CE36 | Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos | |
| CE40 | Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas"" | |
| CT1 | Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos | • saber facer • Saber estar / ser |

| | | |
|------|--|--------------------------------------|
| CT4 | Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa | • saber facer |
| CT9 | Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico | • saber facer • Saber estar / ser |
| CT10 | Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo | • saber facer • Saber estar / ser |
| CT11 | Vocación de servizo público e compromiso ético | • Saber estar / ser |

Resultados de aprendizaxe

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

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

Contidos

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

Planificación docente

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|--------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral | 30 | 0 | 30 |
| Estudo de casos | 5 | 5 | 10 |
| Presentación | 5 | 30 | 35 |
| Estudo previo | 0 | 50 | 50 |
| Titoría en grupo | 9 | 5 | 14 |
| Probas de resposta curta | 1 | 0 | 1 |
| Resolución de problemas | 0 | 5 | 5 |
| Estudo de casos | 0 | 5 | 5 |

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

| | | | |
|--------------------------|---|----|---|
| Probas de resposta curta | Exame con resposta curta sobre o temario da materia | 60 | CB1 CB3 CB5 CG2 CE1 CE6 CE9 CE22 CT9 |
| Resolución de problemas | Resolución de problemas e exercicios prácticos vinculados ao temario da materia | 20 | CB3 CG1 CG2 CE1 CE6 CE9 CE31 CE34 CE36 CT1 CT4 CT9 |
| Estudo de casos | Estudo, análise e debate de casos prácticos de carácter ético-xurídico na administración pública. | 20 | CB3 CG1 CG2 CE1 CE6 CE9 CE31 CE34 CE36 CT1 CT4 CT9 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

*AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DÁ MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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



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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Aranzadi, CODIGO PENAL, 2015, ARANZADI

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

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

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

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

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

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

Muñoz Conde, Francisco, Derecho Penal, Parte especial, 21ª., Tirant Lo Blanch, 2017,

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

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

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

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Financiamento autonómico e local**

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

Competencias

| Código | | Tipoloxía |
|--------|--|--------------------------------------|
| CB1 | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. | • saber • saber facer |
| CB2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. | • saber facer |
| CB3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. | • saber facer |
| CB4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. | • saber facer |
| CB5 | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. | • saber facer |
| CG2 | Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada | • saber facer |
| CG3 | Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita | • saber facer |
| CG5 | Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública | • saber facer |
| CE21 | Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais | • saber |
| CE39 | Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP | • saber • saber facer |
| CT1 | Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos | • saber • saber facer |
| CT2 | Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión | • saber facer |
| CT5 | Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente | • Saber estar / ser |
| CT8 | Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións | • saber facer • Saber estar / ser |
| CT9 | Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico | • Saber estar / ser |

Resultados de aprendizaxe

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

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

Contidos

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

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

Planificación docente

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--------------|------------|
| | |

Lección maxistral Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que sepropuxeron para adquirir as competencias perseguidas.

Seminario O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dubidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

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

| | | | |
|----------------------------------|--|----|---|
| Exame de preguntas obxectivas | Probas para a avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas cerradas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...) O alumnado selecciona unha resposta entre un número limitado de posibilidades. | 20 | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE21 CE39 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9 |
|----------------------------------|--|----|---|

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Primeira oportunidade de exame:

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

2.- Alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 30% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua. Estes alumnos teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC.

Segunda oportunidade de exame:

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

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

3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 30% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda, conserváraselles a nota obtida a través de devandito sistema durante curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

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

"

Normas aplicables ao alumnado semipresencial:

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

Art. 4 Regulamento da modalidade semipresencial:

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Xestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Outros comentarios

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

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

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

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

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

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

Contidos

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

Planificación docente

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

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

Metodoloxía docente

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

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

Atención personalizada

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

Avaliación

| | Descrición | Cualificación | Competencias Avaliadas |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------------------|
| Lección maxistral | Asistencia e participación activa nas sesións da aula. | 10 | CB2 |
| Estudo de casos | Resolución de casos prácticos e actividades propostas en clase. | 20 | CG2 CG4 CG5 CG8 CG9 |
| Resolución de problemas | Resolución de problemas de aplicación de Metodos de Mellora Contínua. Exercizos sobre lecturas ou materiais audiovisuais propostos en clase. | 20 | CG2 CG4 CG5 CG8 CG9 |
| Exame de preguntas de desenvolvemento | Exercicio con preguntas de resposta de desenvolvemento | 10 | CB2 CG2 CG4 |
| Exame de preguntas obxectivas | Proba tipo test que incluírá pequenos casos prácticos sobre aspectos conceptuais da materia. | 40 | CB2 CG2 CG4 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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

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

prueba final□.

c) los materiales de estudio y/o la indicación de la bibliografía básica para superar la asignatura. Estos aspectos quedarán bajo la supervisión de la Coordinación del Grado en Dirección y Gestión Pública y la Coordinación de los diferentes Módulos del Grado.

d) las pruebas de evaluación continua (parcial o total)

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MAP, GUÍA EFQM, 2006,

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Participación política e sociedade civil**

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

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
|--|--------------|
| Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. | CB1 |

| | |
|--|------|
| Saber aplicar os seus coñecementos ao traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. | CB2 |
| Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. | CB3 |
| Poder transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. | CB4 |
| Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. | CB5 |
| Habilidades na busca de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de ordenadores para buscas en liña | CG1 |
| Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada | CG2 |
| Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita | CG3 |
| Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sostible | CG13 |
| Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas culturas políticas | CE40 |
| Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos | CT1 |
| Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa | CT4 |
| Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións | CT8 |
| Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico | CT9 |

Contidos

Tema

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

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

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

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

TEMA VI.- Tipoloxía dos sistemas electorais.

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

TEMA VII.- Os sistemas electorais españois.

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

TEMA VIII.- Sistemas electorais maioritarios.

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

TEMA IX.- Sistemas electorais proporcionais e mixtos.

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

Planificación docente

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

| | | | |
|-------------------|---|--------|--|
| Seminario | Rexerán os mesmos criterios de avaliación da sesión maxistral | Ata 10 | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9 |
| Lección maxistral | Valorarase a asistencia proactiva (penalizándose a negativa), a capacidade de atención e asimilación conceptual, a actitude persoal e a participación coherente no seguimento do programa | Ata 10 | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9 |
| Presentación | Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso | Ata 40 | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9 |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--------|--|
| Exame de preguntas de desenvolvemento | Valorarase a capacidade de expresión escrita, a capacidade de síntese conceptual e a capacidade de relación entre ámbitos temáticos do programa | Ata 40 | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9 |
|---------------------------------------|---|--------|--|

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Socioloxía do desenvolvemento local**

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

Competencias

| Código | | Tipoloxía |
|--------|--|---------------------|
| CB3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. | • saber facer |
| CG1 | Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña | • saber facer |
| CE37 | Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles | • saber facer |
| CT8 | Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións | • Saber estar / ser |
| CT9 | Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico | • Saber estar / ser |

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

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

Tema 4: Recursos e diagnóstico do desenvolvemento local:

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

Tema 5: Experiencias de desenvolvemento local

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

Planificación docente

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Actividades introdutorias | 3 | 0 | 3 |
| Seminario | 10 | 20 | 30 |
| Lección maxistral | 24 | 0 | 24 |
| Traballos de aula | 10 | 10 | 20 |
| Probas de resposta curta | 2 | 30 | 32 |
| Traballo | 1 | 18 | 19 |
| Estudo de casos | 1 | 10 | 11 |
| Resolución de problemas | 1 | 10 | 11 |

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

AVALIACIÓN NON CONTINUA:

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

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

INGLÉS:

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

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

| | | | | |
|--------------------|--|----------|-------|--------------|
| Materia | Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local | | | |
| Código | P04G091V01909 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Carácter | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 1c |
| Lingua impartición | Castelán Galego Inglés | | | |
| Departamento | Organización de empresas e márketing | | | |
| Coordinador/a | García-Pintos Escuder, Adela | | | |
| Profesorado | García-Pintos Escuder, Adela | | | |
| Correo-e | adelagpe@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Proporcionar ao alumnado os coñecementos, actitudes e habilidades para poder actuar como axente dinamizador e de desenvolvemento para a mellora competitiva das organizacións públicas e privadas nun marco globalizado para que contribúa a un desenvolvemento local sustentable e que posibilite a creación de riqueza, en xeral, e a mellora das condicións de vida e de traballo | | | |

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
|---|--------------|
| Demostrar posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo | CB1 |
| Saber aplicar os coñecementos ao traballo ou vocación dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da área de estudo. | CB2 |

| | |
|--|-------------------|
| Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. | CB3 |
| Transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado | CB4 |
| Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. | CB5 |
| Buscar información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña | CG1 |
| Analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada | CG2 |
| Ter capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo | CG6 |
| Ter a capacidade de analizar e sintetizar para a elaboración e defensa de argumentos; organizar, planificar e utilizar o tempo, así como traballar en equipo | CT1 CT2 CT8 |

Contidos

Tema

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

Planificación docente

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Actividades introdutorias | 1 | 0 | 1 |
| Lección maxistral | 30 | 45 | 75 |
| Traballos de aula | 14 | 56 | 70 |
| Traballo | 2 | 2 | 4 |

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

Metodoloxía docente

| | Descrición |
|---------------------------|---|
| Actividades introdutorias | Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia. |
| Lección maxistral | Exposición por parte da profesora dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e directrices do proxecto a desenvolver. |
| Traballos de aula | O alumnado desenvolverá un proxecto na aula baixa as directrices e supervisión da profesora. |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|-------------------|--|
| Lección maxistral | O horario de titorías indicárase ao comezo do cuatrimestre |
| Traballos de aula | O horario de titorías indicárase ao comezo do cuatrimestre |
| Probas | Descrición |
| Traballo | O horario de titorías indicárase ao comezo do cuatrimestre |

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGLAMENTO DE MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

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

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

GRUPO EN INGLÉS:

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

Bibliografía. Fontes de información**Bibliografía Básica**

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

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

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

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
|--|--------------|
| Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adóitase atopar a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo | CB1 |
| Que os estudantes *teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética | CB3 |
| Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado | CB4 |

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

Contidos

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

Planificación docente

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

| | | | |
|-------------------------------|------|-------|-------|
| Lección maxistral | 25 | 0 | 25 |
| Traballos de aula | 20 | 25 | 45 |
| Presentación | 11.5 | 25.53 | 37.03 |
| Estudo de casos | 2 | 0 | 2 |
| Exame de preguntas obxectivas | 0 | 15 | 15 |
| Outras | 1 | 25 | 26 |

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

| Probos | Descrición |
|-------------------------------|--|
| Estudo de casos | Selección e casos, e procura de material específico para analizar e discutir por parte do alumnado |
| Outras | Confección de material expositivo (póster) |
| Exame de preguntas obxectivas | Proba con preguntas de de resposta múltiple ou verdadeiro/falso on line ou presencias |

Avaliación

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

| | | | |
|-------------------------------|--|----|---|
| Estudo de casos | Elaboración de estudios de caso sobre un sistema político-administrativo a determinar. Realización dun(s) poster(s) sobre determinados contidos da materia e gravación de video-presentación | 40 | CB1 CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE43 CT1 CT2 CT3 CT8 |
| Exame de preguntas obxectivas | Realización de varias probas tipo test con resposta multiple | 50 | CB1 CB5 CE43 CT2 CT3 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comparative European Politics, Palgrave Macmillan, UK

Recomendacións

Outros comentarios

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

MODALIDADE SEMPREENCIAL

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

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Goberno e administración electrónica**

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

Competencias

| Código | | Tipoloxía |
|--------|--|--------------------------------------|
| CB1 | Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. | • saber |
| CB2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. | • saber facer |
| CB3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. | • saber facer |
| CB4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. | • saber facer |
| CB5 | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. | • saber facer • Saber estar / ser |
| CG3 | Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita | • saber facer |
| CG5 | Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública | • saber facer |

| | | |
|------|--|--|
| CG9 | Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade | <ul style="list-style-type: none"> • saber facer • Saber estar / ser |
| CE45 | Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración | <ul style="list-style-type: none"> • saber • saber facer |
| CT7 | Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación | <ul style="list-style-type: none"> • Saber estar / ser |
| CT10 | Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo | <ul style="list-style-type: none"> • saber facer • Saber estar / ser |
| CT12 | Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor | <ul style="list-style-type: none"> • Saber estar / ser |

Resultados de aprendizaxe

| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
|--|--------------|
| Nova | CB1 |
| Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. | CB2 |
| Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. | CB3 |
| Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. | CB4 |
| Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. | CB5 |
| Capacidade de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita | CG3 |
| Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública | CG5 |
| Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividade | CG9 |
| Adquirir los fundamentos del e-Gobierno y ser capaz de gestionar y mejorar los instrumentos de e-Administración | CE45 |
| Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación | CT7 |
| Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo | CT10 |
| Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor | CT12 |

Contidos

| Tema | |
|---|--|
| 1. A Sociedade da Información e do Coñecemento | 1.1. Definición e elementos característicos da Sociedade da Información e do Coñecemento. 1.2. A Sociedade da Información e do Coñecemento en España. 1.3. A Sociedade da Información e do Coñecemento en Galicia. |
| 2. O estudo do goberno e administración electrónica | 2.1. Delimitación conceptual. 2.2. O estudo do goberno e administración electrónica dende a Ciencia política e a Xestión pública. |
| 3. A Administración electrónica | 3.1. A estratexia de cambio nas Administracións públicas. Reforma e modernización. 3.2. A aplicación das novas tecnoloxías á Administración pública. Os sitios web institucionais e as redes sociais. 3.3. Políticas públicas para o desenvolvemento da Administración Electrónica. 3.4. Principais proxectos vertebradores. Definición e tipos. 3.5. A Administración electrónica na Administración Xeral do Estado, na Xunta de Galicia e no ámbito local. |

| | |
|---|--|
| 4. Marco xurídico do goberno e da Administración electrónica a partir da Lei 11/2007 de Acceso Electrónico dos Cidadáns aos Servizos Públicos | 4.1. Administración Pública e novas tecnoloxías 4.2. Dereitos dos cidadáns 4.3. Garantía de prestacións de servizos e disposición de medios e instrumentos electrónicos por parte das Administracións Públicas. 4.4. A comunicación de datos entre Administracións Públicas. 4.5. Protección de datos e Administración electrónica. 4.6. A sede electrónica e os boletíns oficiais electrónicos. 4.7. Identificación e autenticación: DNI electrónico e sinatura electrónica 4.8. Rexistros Electrónicos 4.9. Comunicacións e notificacións electrónicas 4.10. Documentos e arquivos electrónicos 4.11. O Procedemento administrativo electrónico (Xestión electrónica dos procedementos) 4.12. Cooperación e coordinación entre as Administracións Públicas para o impulso da Administración Electrónica. A interoperabilidade |
|---|--|

Planificación docente

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|-------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Resolución de problemas | 30 | 65 | 95 |
| Lección maxistral | 13 | 41 | 54 |
| Outras | 1 | 0 | 1 |

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

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

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

ÁLAMO GONZÁLEZ, N., La utilización de las nuevas tecnologías en las relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos (en particular, Registros telemáticos y notificaciones telemáticas): hacia un cambio de, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 133, 2007

BIANCO, C; LUGONES, G.; PEIRANO, P. e SALAZAR, M, Indicadores sobre la sociedad del conocimiento: Aspectos conceptuales y metodológicos., <http://www.centroredes.org.ar/documentos/files/Doc.Nro2.pdf>, 2002

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

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

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

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

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

CIERCO SEIRA, C., Algunas reflexiones sobre la simplificación de los procedimientos administrativos a la luz de los avances de la administración electrónica, Revista General de Derecho Administrativo (revista on-line), nº, 19., 2008

Criado Grande, Ramilo Araujo e Salvador Serna, La Necesidad de Teoría(s) sobre Gobierno Electrónico. Una Propuesta Integradora, www.cenit.gob.ve/cenitcms/.../com.mvdcomm.cms.andocasociado?..., 2002

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

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

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

Heeks, R. e Bailur, S., Analyzing e-government research: Perspectives,, www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov_wp16.htm -, 2007

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública**

| | | | | |
|--------------------|--|----------|-------|--------------|
| Materia | Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública | | | |
| Código | P04G091V01914 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Carácter | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OP | 4 | 2c |
| Lingua impartición | Castelán Galego Inglés | | | |
| Departamento | Informática | | | |
| Coordinador/a | Pérez Cota, Manuel | | | |
| Profesorado | Castelo Boo, Santiago Pérez Cota, Manuel Vázquez Núñez, Francisco José | | | |
| Correo-e | mpcota@uvigo.es | | | |
| Web | http://faitic.uvigo.es | | | |
| Descrición xeral | O departamento de TI na organización. Investimento e financiamento. Dirección estratéxica en tecnoloxías da información. Organización da función informática. Planificación estratéxica do sistema de información. | | | |

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

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

| | |
|---|--|
| *RA1: Entender os diferentes elementos técnicos que interveñen na *implementación dun servizo informático con novas tecnoloxías, en especial os relacionados coa seguridade, xestión de grandes volumes de información, manexo do correo *electrónico e a *implementación utilizable das ferramentas informáticas | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11 |
| *RA2: Buscar, analizar e sintetizar información en forma coordinada, en grupo, empregando ferramentas de procura de información, de procesamento de textos e de presentacións. | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11 |
| *RA3: Manexar de forma básica os sistemas operativos e as aplicacións de correo electrónico, tratamento de textos, deseño de presentacións e follas de cálculo, é dicir, as aplicacións ofimáticas cruce dispoñibles para estes sistemas operativos e que serven para a xestión pública. | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11 |
| *RA4: Coñecer os modelos básicos de xestión de datos na Administración Pública, a seguridade e a usabilidade. | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11 |
| *RA5: Coñecer e cumprir os compromisos no emprego tanto de software libre como de software baixo licenza e os tipos de licenzas que se poden ter. Coñecer as relacións entre o software e o *hardware que o utiliza. | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11 |

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

Contidos

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

Planificación docente

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

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

Metodoloxía docente

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

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

| | | | |
|-------------------------------|--|----|--|
| Presentación | O alumno realizará na aula unha presentación do traballo do grupo. Antes de presentar o seu traballo, o alumno entregará o ou os documentos acordados en papel ou en formato electrónico | 15 | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11 |
| Traballo tutelado | Os alumnos farán unha serie de traballos tutelados que lles permitirán coñecer, coa axuda do profesor, a mellor forma de intercambiar información ou recursos TIC para un bo traballo na administración pública. | 5 | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11 |
| Exame de preguntas obxectivas | O alumno fará algunha proba de tipo test que permitirá coñecer o alcance dos coñecementos adquiridos nos distintos temas | 50 | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Para aqueles alumnos que sigan a materia na modalidade semipresencial, as catro primeiras metodoloxías pódense realizar perfectamente en modo semipresencial, para a quinta metodoloxía, será preciso que se presente na Facultade para realizar a

proba, coincidindo con algunha das sesións de presencialidade que debe cubrir.

Avaliación de Xullo

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

Microsoft, Cursos Office, 2017, Microsoft.com

Libre Office, Libre Office, 2017, libreoffice.org

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

Apple Corp., Recursos educativos Apple, 2017, <https://www.apple.com/education/>

IBM Corp., Recursos informáticos de IBM, 2017, www.ibm.com

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Prácticas externas**

| | | | | |
|--------------------|--|----------|-------|--------------|
| Materia | Prácticas externas | | | |
| Código | P04G091V01981 | | | |
| Titulación | Grao en Dirección e Xestión Pública | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Carácter | Curso | Cuadrimestre |
| | 12 | OP | 4 | 2c |
| Lingua impartición | | | | |
| Departamento | Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía | | | |
| Coordinador/a | Cordal Rodríguez, Constantino | | | |
| Profesorado | Cordal Rodríguez, Constantino | | | |
| Correo-e | tinocordal@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | | | | |

Competencias

| | |
|--------|-----------|
| Código | Tipoloxía |
|--------|-----------|

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

| |
|------|
| Tema |
|------|

Planificación docente

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Cartafol/dossier | 0 | 0 | 0 |

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

Metodoloxía docente

| | Descrición |
|------------------|------------|
| Cartafol/dossier | |

Atención personalizada**Avaliación**

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

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Traballo de Fin de Grao**

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

Competencias

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

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

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

| Tema | |
|---|--|
| O contido do Traballo Fin de Grao será definido de común acordo entre o alumno/a e o profesor-titor e, posteriormente, aprobado pola Comisión de Grao. Para tal fin, o Regulamento de Traballos Fin de Grao e demais normativa establece o procedemento a seguir para establecer os temas obxecto dos traballos. O Regulamento pode ser consultado na Plataforma de teledocencia FAITIC, en concreto, no espazo común do Grao. | A información actualizada sobre a materia (actividades formativas, prazos, etc.) pode ser consultada na Plataforma de teledocencia FAITIC que será a canle ordinaria de comunicación co alumnado matriculado nesta materia, xunto co correo electrónico: rricoy@uvigo.es |

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

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

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

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

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

1. Estrutura xeral. TFG recoméndase que o TFG recolla os seguintes elementos: Portada. Índice de contidos. Índice de táboas e gráficos (se fose o caso). Introducción xeral (obxectivos, metodoloxía, hipóteses, etc.) Contido ou corpo do traballo (desenvolvemento material). Conclusións. Bibliografía e/ou fontes de información. Anexos. Lingua: os orixinais poderán ser presentados en galego, castelán, inglés ou portugués. Existen axudas para a investigación en lingua galega. 3. Formato: O alumno/a entregará o TFG na plataforma informática convintemente maquetado e etiquetado (título, autor/a, titor/a, curso, Grao) e versión PDF para arquivar. Ademais, a solicitude xerada pola súa secretaría virtual, logo do informe favorable que o titor tamén ten que facer a través da secretaria virtual, no prazo establecido para todo elo. Os aspectos formais do texto responderán, preferentemente, aos seguintes criterios. No caso de empregar outro modelo alternativo nos aspectos c) e d), este debe ser debidamente xustificado seguindo as normas recoñecidas polas organizacións de referencia no eido documental: a) Contido e corpo do traballo: poderá organizarse e

presentarse de xeito que permita unha idea ou visión completa, sistemática e clara da temática tratada. Poderán empregarse subdivisións (partes, capítulos, seccións, apartados, etc.) convintemente tituladas ou marcadas, numérica ou alfabéticamente; Tipografía e interliñado: Arial ou Times New Roman, tamaño 12 a espazo e medio (recomendado). c) Notas ao pé: estarán orientadas á ampliar a información contida no corpo do texto e serán enxertadas no texto debendo aparecer ao final de cada páxina, numeradas dun xeito correlativo (1, 2, 3...) para o conxunto do capítulo ou do traballo, con interliñado 1 e tamaño 9 respectando a tipografía anterior. Citas textuais: sempre que se transcriba literalmente o texto alleo deberá aparecer entre aspas. O alumno/a poderá optar por citar en nota ao pé ou no texto seguindo un modelo o uso no eido das Ciencias Sociais e Xurídicas (APA, Harvard, etc.), a condición de manter a uniformidade ao longo de todo o traballo. Lémbrese a obriga de citar todo material empregado para evitar incorrer en plaxio. Aproximadamente a extensión máxima da totalidade do texto será dunhas 30.000 palabras.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

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