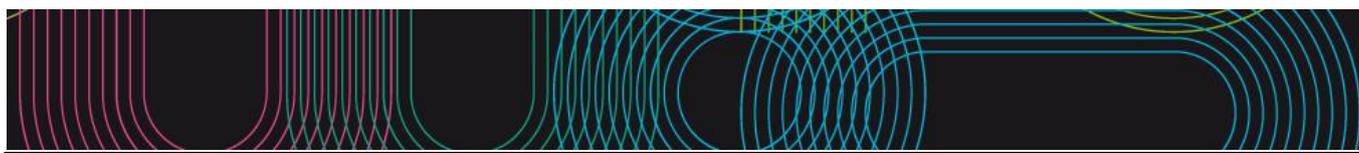


TABLA DE ERROS

Lugar do erro	Descrición
Materia P04G091V01303, apartado 'Contidos da materia'	O apartado contén algún elemento maior que o tamaño vertical de folia (por exemplo unha táboa) polo que tivo que ser redimensionado.
Materia P04G091V01402, apartado 'Contidos da materia'	O apartado contén algún elemento maior que o tamaño vertical de folia (por exemplo unha táboa) polo que tivo que ser redimensionado.



Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

Mais info na Web da Facultade

(*)

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

(*)

(*)

Grado en Dirección y Gestión Pública

Asignaturas

Curso 1

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G091V01101	Dereito: Dereito administrativo I	1c	6
P04G091V01102	Dereito: Dereito constitucional	1c	6
P04G091V01103	Economía: Economía	1c	6
P04G091V01104	Ciencia política I: Introducción á ciencia política	1c	6
P04G091V01105	Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración	1c	6
P04G091V01201	Socioloxía: Estrutura social contemporánea	2c	6
P04G091V01202	Estatística: Introducción á estatística administrativa	2c	6
P04G091V01203	Ciencia política III: Políticas públicas	2c	6
P04G091V01204	Ciencia política IV: Sistemas políticos español e galego	2c	6
P04G091V01205	Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea	2c	6

Curso 2

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G091V01301	Xestión de documentos e información administrativa	1c	6
P04G091V01302	Empresa: Contabilidade financeira	1c	6
P04G091V01303	Dereito do traballo e da seguridade social	1c	6
P04G091V01304	Dereito financeiro e tributario	1c	6
P04G091V01305	Dereito administrativo II	1c	6
P04G091V01401	Xestión pública e organización de servizos públicos	2c	9
P04G091V01402	Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal	2c	6
P04G091V01403	Sector público	2c	9
P04G091V01404	Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público	2c	6

Curso 3

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G091V01501	Contabilidade pública	1c	6
P04G091V01502	Gobernos locais	1c	6
P04G091V01503	Habilidades directivas nas administracións públicas	1c	6
P04G091V01504	Xestión da contratación do sector público	1c	6
P04G091V01505	Xestión tributaria	1c	6
P04G091V01601	Cálculo financeiro aplicado ao sector público	2c	6
P04G091V01602	Dirección pública: Liderado e lexitimidade	2c	6
P04G091V01603	Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo	2c	6
P04G091V01604	Metodoloxía e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas	2c	6
P04G091V01605	Técnicas de xestión orzamentaria	2c	6

Curso 4

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
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 política-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**Derecho: Derecho administrativo I**

Asignatura	Derecho: Derecho administrativo I			
Código	P04G091V01101			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Valcárcel Fernández, Patricia			
Profesorado	Barreiro García, Adamantino Valcárcel Fernández, Patricia			
Correo-e	pvalcarcel@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
Descripción general	<p>Los objetivos que persigue la enseñanza del derecho administrativo son el examen y el análisis del ordenamiento jurídico-administrativo, así como de las distintas modalidades de administraciones públicas, los instrumentos jurídicos de su actividad.</p> <p>De acuerdo con estos objetivos, se pondrá particular énfasis en familiarizar al alumnado con las herramientas necesarias para el estudio y lo manejo de la disciplina y su léxico propio, con la finalidad de que en el sucesivo aquel pueda interpretar y someter la crítica jurídica cualquier texto legal o jurisprudencial o cualquier documento expedido por una Administración pública sin limitación ninguna que impida su comprensión.</p> <p>No se trata tanto de que el estudiantado acumule una inmensa cantidad de datos memorísticos sobre las normas jurídico-administrativas, sino de promover un acercamiento comprensivo y crítico a esta rama del ordenamiento jurídico y a la actividad de las distintas administraciones públicas.</p>			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer - Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer - Saber estar /ser
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber hacer
CE1	Conocer el marco jurídico-legal de las administraciones públicas españolas	- saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber - saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
El alumnado deberá alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones jurídico-administrativas, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio. En particular, deberá conocer con detalle las Administraciones públicas, su organización y su actividad, los actos administrativos, el procedimiento, los recursos administrativos, así como la contratación del sector público.	CB1
	CB2
	CB3
	CB4
	CB5
	CG1
	CG2
	CG3
	CE1
	CT1
	CT4

Contenidos

Tema	
Tema 1- El ordenamiento jurídico. El Derecho Administrativo y la Administración pública: concepto y caracteres	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción al derecho.2. El ordenamiento jurídico3. El Derecho administrativo determinado por el concepto de Administración pública<ol style="list-style-type: none">a. Derecho Administrativob. Administración Pública4. Caracteres del Derecho administrativo
Tema 2- Las Fuentes del Derecho Administrativo, en particular el Reglamento.	<ol style="list-style-type: none">1. La Constitución como fuente del Derecho administrativo.2. Derecho administrativo y normas con fuerza de ley.<ol style="list-style-type: none">a. La Ley formal y sus tipos.b. Los Decretos Leis.c. La legislación delegada: ejercicio y controles de la delegación legislativa.3. El Estado autonómico y el sistema de fuentes del Derecho administrativo.<ol style="list-style-type: none">a. Los Estatutos de Autonomía.b. Las relaciones entre las Leyes estatales y las autonómicas.c. Las Leyes básicas.4. El reglamento<ol style="list-style-type: none">a. Conceptob. Justificación de la potestad reglamentariac. Distinción entre los reglamentos y los actos administrativosd. La inderogabilidad singular de los reglamentose. Las relaciones entre la ley y el reglamentof. Clases de reglamentosg. Límites formales y materiales que condicionan la validez de los reglamentosh. Los reglamentos ilegales. Técnicas de control de la legalidad de los reglamentos
Tema 3- Los sujetos: Las Administraciones públicas y su organización. El administrado	<ol style="list-style-type: none">0. El sector público1. Las Administraciones públicas<ol style="list-style-type: none">a. Personalidad jurídica de la Administraciónb. La diversidad de Administraciones públicasc. La capacidad de las personas jurídicas públicasd. Los órganos administrativos. La competenciae. La organización de las Administraciones territoriales españolasf. La organización de las Administraciones institucionales y entes corporativos2. El administrado<ol style="list-style-type: none">a. Relaciones de supremacía o sujeción general y especialb. La capacidad de obrar y sus circunstancias modificativasc. Las situaciones jurídicas subjetivas
Tema 4- Fundamentos de la actividad administrativa: el principio de legalidad de la Administración	<ol style="list-style-type: none">1. Contenido del principio de legalidad2. Concepto de potestad3. Las técnicas de atribución de potestades a la Administración4. Clases de potestades administrativas5. En especial, la potestad discrecional y su distinción respecto de los conceptos jurídicos indeterminados6. Técnicas de control de la discrecionalidad

Tema 5- Los actos administrativos: clases, elementos, eficacia, validez. El silencio administrativo

1. Concepto de acto administrativo
2. Elementos de los actos administrativos
3. Clases de actos administrativos: relevancia de los diferentes criterios
4. La eficacia de los actos administrativos
 - a. Concepto
 - b. La eficacia inmediata
 - c. Excepciones a la eficacia inmediata:
 - i. Eficacia demorada; notificación y publicación de los actos administrativos
 - ii. Eficacia anticipada
5. Teoría de la invalidez: grados de invalidez de los actos administrativos
 - a. La anulabilidad de los actos administrativos
 - b. Nulidad absoluta o de pleno derecho
 - c. Irregularidades no invalidantes
6. El problema de la inactividad de la Administración
 - a. El deber de resolver y notificar. Plazos
 - b. Efectos del silencio administrativo
 - c. Procedimientos iniciados la solicitud del interesado
 - d. Procedimientos iniciados de oficio. Caducidad
 - e. Naturaleza jurídica del silencio administrativo: ficción legal o acto presunto. La eficacia de los actos presuntos
 - f. Los plazos para recurrir el silencio administrativo
 - g. El silencio administrativo en el Derecho urbanístico

Tema 6- El procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo común y procedimientos administrativos especiales, sectoriales
2. Los principios generales del procedimiento
3. Los interesados
4. Tenérmelos y plazos: su cómputo
5. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y finalización.

Tema 7- Los recursos administrativos

1. Concepto y características de los recursos administrativos. Procedimientos alternativos de impugnación o reclamación
2. Clases de recursos administrativos
 - a) Recursos comunes: alzada y reposición
 - b) Recurso extraordinario: revisión
 - c) Recursos especiales
3. La revocación de los actos administrativos
 - a) Revocación por motivos de legalidad: la revisión de actos nulos y anulables
 - b) Revocación por motivos de oportunidad
4. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos. Las reclamaciones previas a las vías civil y social
6. La suspensión de la eficacia de los actos administrativos en caso de recurso administrativo o de revisión de oficio

Tema 8- Coacción administrativa. En particular, la ejecución de los actos administrativos

1. La ejecución forzosa de los actos administrativos
 - a. Los presupuestos de la ejecución
 - b. Principios del procedimiento de ejecución
 - c. Medios de ejecución forzosa
2. La coacción directa
3. La vía de hecho

Tema 9- A jurisdicción contencioso-administrativa

Aspectos generales

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	10	45	55
Tutoría en grupo	2	0	2
Sesión magistral	33	50	83
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	3	5
Pruebas de respuesta corta	2	3	5

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

Metodologías

Descripción

Seminarios	Se desarrollarán las siguientes actividades con la finalidad de repasar o profundizar en los contenidos abordados en las sesiones magistrales: Resolución de supuestos prácticos; análisis de contenidos específicos; puestas en común y resolución de dudas; realización de una o varias pruebas objetivas; preparación de un recurso administrativo.
Tutoría en grupo	Resolución de casos, pruebas, o realización de exposiciones por grupos. Resolución de dudas del alumnado y afianzamiento de contenidos.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de las cuestiones principales de cada uno de los temas que integran los contenidos de la guía docente, fomentando la participación de los/las estudiantes mediante preguntas. Exposición teórica de los contenidos del programa.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Seminarios	Aclaración de dudas y resolución de los casos prácticos individuales que se desarrollen sobre los temas explicados en clase. Los estudiantes tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrán resolver dudas en relación con la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Tutoría en grupo	Aclaración de dudas y resolución de casos, pruebas, o realización de exposiciones por grupos. Resolución de dudas del alumnado y afianzamiento de contenidos. Los estudiantes tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrán resolver dudas en relación con la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Pruebas	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Aclaración de dudas y resolución de los problemas o ejercicios que se expongan
Pruebas de respuesta corta	El estudiante tendrá que responder varias preguntas (de corte teórico y/o práctico), para las que el profesor podrá, en caso de estimarlo conveniente, permitir la utilización de textos legales.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión magistral	Asistencia y participación activa con criterios/argumentos fundados	5	CB1 CB3 CG3 CE1
Seminarios	Asistencia y participación activa y con criterios/argumentos fundados	30	CB1 CB3 CB4 CB5 CG1 CT1
Tutoría en grupo	Asistencia y participación activa con criterios/argumentos fundados	5	CB1 CB3 CB5 CG1 CG2 CT1
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*)O estudiante terá que responder varias preguntas (de corte teórico e/ou práctico), para as que o profesor poderá, en caso de estimalo conveniente, permitir a utilización de textos legais.	30	CB1 CB2 CG2 CT4

Pruebas de respuesta corta	(*)O estudiante terá que responder varias preguntas (de corte teórico e/ou práctico), para as que o profesor poderá, en caso de estimalo conveniente, permitir a utilización de textos legais.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CG2 CG3 CE1 CT4
----------------------------	--	----	--

Otros comentarios y evaluación de Julio

ACLARACIÓN PARA LA PRESENCIALIDAD:

La nota alcanzada en evaluación continua tendrá un peso del 40% en la calificación global, correspondiéndose la nota alcanzada en el examen final con el 60% de la calificación global. Para poder presentarse al examen final y que se respete la nota de la evaluación continua será imprescindible que el estudiante alcance un aprobado en las pruebas de las que conste la evaluación continua. Si no se cumpliera ese requisito, el estudiante deberá hacer la prueba final en la modalidad que se indica al final de este apartado. Para que la nota de la evaluación continua se pueda sumar a la nota del examen final será preciso que el alumno alcance un aprobado en este último.

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

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. Se realizarán 6 pruebas *entregables on line a través de la plataforma FAITIC. Todas tendrán el mismo valor y en su conjunto representan el 40% de la nota final.
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.
4. Los estudiantes de semipresencialidad tendrán que hacer una prueba final escritura que representa el 60% de la nota final. Dicha prueba final será presencial, y coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro para el examen oficial previsto para los estudiantes de presencialidad.

ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

Los estudiantes que no superaran la evaluación continua bien en la modalidad presencial o en la semipresencial, podrán realizar el examen final pero deberán superar una parte específica en la que se evaluarán las competencias trabajadas en la evaluación continua que no tienen superada.

Las calificaciones obtenidas en la evaluación continua se mantendrán en la segunda convocatoria del curso académico.

Para superar la materia es preciso obtener un aprobado entre el examen final y la evaluación continua. La calificación máxima que puede obtenerse en el examen final será de 6, sumándose la puntuación obtenida en el dicho examen a la que correspondiera en la evaluación continua. Para que esta suma tenga lugar será requisito imprescindible obtener un mínimo de 3 sobre 6 en el examen final.

En todas las convocatorias el examen final podrá consistir en pruebas prácticas (resolución de casos prácticos), y/o pruebas de respuesta corta. Este tipo de pruebas de respuesta corta podrá consistir, en su caso, en el desarrollo de la explicación de una materia de forma pormenorizada. El que no se pedirá al alumnado es el desarrollo total y meramente teórico de los contenidos de un tema completo del programa.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Facultad y publicadas en la Web de la Facultad

Fuentes de información

Bibliografía Básica

ESTEVE PARDO; J., Lecciones de Derecho Administrativo, última, Marcial Pons, Marcial Pons

SÁNCHEZ MORÓN, M., Derecho Administrativo. Parte general, última, Tecnos, Tecnos

GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S., Manual Básico de Derecho Administrativo, última, Tecnos, Tecnos

MARTÍN REBOLLO, L., Leyes administrativas: Manual y normas básicas, última, Thomson-Civitas, Thomson-Civitas

Bibliografía Complementaria

GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.-R., Curso de Derecho Administrativo, última, Thomson-Civitas, Thomson-Civitas

RECUERDA GIRELA, M.A., Lecciones de Derecho administrativo con ejemplos, 2014, Tecnos, Tecnos

MARTÍN REBOLLO, L., Leyes administrativas, última, Aranzadi, Aranzadi

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho administrativo II/P04G091V01305

Gestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

Gestión de la contratación del sector público/P04G091V01504

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho: Derecho constitucional/P04G091V01102

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito: Dereito constitucional**

Asignatura	Dereito: Dereito constitucional			
Código	P04G091V01102			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptoros	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Gregores Villaverde, Maria Jose			
Profesorado	Gregores Villaverde, Maria Jose			
Correo-e	mjgv@uvigo.es			
Web				

Descrición general	<ul style="list-style-type: none"> - Coñecer o significado actual das funcións que a vixente Constitución Española asume no marco do Estado social e democrático de dereito. - Entender o significado xeral dos principios esenciais que inspiran a Constitución de 1978 e distinguir as súas manifestacións no texto constitucional. - Coñecer o valor normativo da Constitución e a súa incidencia sobre o ordenamento xurídico, así como o especial significado e estrutura das normas constitucionais e a súa interpretación. - Dominar o sistema de fontes do dereito do ordenamento xurídico español no medio multinivel, isto é, os diversos tipos de normas e as súas relacións. - Coñecer e comprender o réxime xurídico básico das institucións públicas e o seu funcionamento, así como os seus medios e límites de actuación. - Coñecer o sistema institucional deseñado na Constitución de 1978 respecto do Estado, o que implica coñecer a composición e as funcións das diversas institucións (coroa, Cortes Xerais, Goberno e administracións públicas, Poder Xudicial e Tribunal Constitucional), así como as súas relacións recíprocas. - Coñecer o sistema de distribución territorial do poder. - Identificar e comprender o marco de participación española na UE e as súas consecuencias.
--------------------	---

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 facer - Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	- saber facer - Saber estar / ser
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	- saber facer - Saber estar / ser
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.	- saber facer - Saber estar / ser

CE2	Familiarizarse cos principios básicos da estrutura, organización e funcionamento do sistema constitucional español	- saber - saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	- saber - saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	- saber facer - Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Familiarizarse con los principios básicos de la estructura, organización y funcionamiento del sistema constitucional español (CE2)	CB1 CB2 CB3
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)	CB4 CB5 CG1 CG2 CG12
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)	CG13 CE2 CT1 CT4
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.(CB4)	CT9 CT11
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.(CB5)	
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	
Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa (CT4)	
Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico (CT9)	
Vocación de servicio público y compromiso ético (ct11)	
Nova	
Nova	

Contidos

Tema	
1. Introducción ao Dereito Constitucional.	Orixes do constitucionalismo. Concepto de Constitución. Definición, natureza e contido do Dereito Constitucional
2. O Constitucionalismo histórico español.	Os textos constitucionis do século XIX. A Constitución de 1931. A Dictadura de Franco. Transición política en España. Constitución de 1978. Notas características.
3. A Constitución española de 1978. Valores e principios fundamentais da Constitución.	Estructura e contido da Constitución. Preamblelo o Título Preliminar. Os principios articuladores del ordenanimeinto jurídico. O Estado social e democrático de Dereito.
4.A Constitución como norma xurídica. As garantías da Constitución.	O valor normativo da Constitución. Rixidez e control de constitucionalidade. Referencia ao Tribunal Constitucional. A Reforma da Constitución.
5. A Constitución e as fontes do Dereito.	Tipos de fuentes en la Constitución de 1978. O sistema de fontes español e o Dereito da Unión Europea.
6. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.	Concepto e tipos de dereitos fundametalns. Constitucionalización e internacionalización. Regulación no Título I da Constitución española.
7. Dereitos de ámbito persoal. Dereitos políticos e de participación.Dereitos económicos e sociais.	Princípio de igualdade. Derecho a liberdade e seguridade. Derecho a tutela xudicial efectiva y demás garantías procesuais. Principio de legalidade. Outros
8. Garantías e suspensión dos Dereitos Fundamentais.	Garantías constitucionais, clasificación. Garantías xurisdiccionais: o recurso de amparo. Protección internacional e supranacional dos dereitos. Suspensión individuais e xeral de dereitos.

9. Os poderes constitucionais do Estado. Organizaciión e divisiión de poderes. Principios de actuacion, composiciión e funcions.	Xefatura do Estado Cortes Xerais Goberno e Administracion Poder Xudicial.
10.- A organizaciión territorial do Estado.	Os principios xerais da organizaciión territorial do Estado. O Estado autonómico. As Comunidades Autónomas e a súa organizaciión institucional. Os Estatutos de Autonomía. Especial referencia ao Estatuto de Autonomía de Galicia.

Planificaciión docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticum	12	12	24
Titoría en grupo	7	0	7
Seminarios	9	0	9
Traballos tutelados	19	0	19
Sesión maxistral	12	24	36
Informes/memorias de prácticas	1	0	1
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	4	8	12
Traballos e proxectos	1	2	3

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

Metodoloxía docente

	Descripción
Prácticum	
Titoría en grupo	Seguimento do traballo en equipo. Preparación de seminarios.
Seminarios	Asistencia e presentación, por parte do alumnado, dun resumo ou recensión sobre un texto ou tema a un grupo reducido de compañeiros que preguntarán ao finalizar.
Traballos tutelados	Traballo en equipo. Traballo persoal: elaboración de conceptos clave de cada epígrafe da materia que se está explicando e aprendendo; resumo ou recensión para o seminario; comentario de textos sobre o temario da disciplina; resposta a preguntas formuladas; resolución de exercicios e problemas.
Sesión maxistral	Clases maxistrals. Explicación e aprendizaxe de contidos. Actividades cooperativas nas clases teóricas.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Sesión maxistral	Nas clases maxistrals atenderanse todas aquelas dúbidas plantexadas polo alumnado en relación cos contidos das materias da asignatura.
Prácticum	Tratarase de que os alumnos resolvan cuestións relacionadas coa materia impartida relacionadas con situación ou casos reais, consultando textos legais e/o xurisprudencia do tema plantexado
Seminarios	Darase o apoio que precisen os alumnos para a búsqueda de información e método de exposición dos traballos.
Titoría en grupo	Seguimento traballo en equipo
Traballos tutelados	Facilitarse aos alumnos a axuda necesaria para a realización dos traballos obxecto da avaliación continua, resolvendo as dudas expostas e aclarando os datos e información que deben manexar para a resolución das cuestións plantexadas.

Avaliación

Descripción	Calificación Competencias Evaluadas
-------------	-------------------------------------

Prácticum	Pruebas en las que se presentan casos problemáticos, con análisis de la situación y búsqueda de soluciones con argumentaciones sobre ellos mismos. Aplicación de legislación y jurisprudencia, exposición y debates así como indicación de fuentes utilizada.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG12 CG13 CE2 CT1 CT4 CT9 CT11
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Valoración global do proceso de aprendizaxe e adquisición de competencias por medio dunha proba que inclue preguntas sobre aspectos concretos da materia, cunha cualificación numérica de 0 a 10.	70	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG12 CG13 CE2 CT1 CT4 CT9 CT11
Traballos e proxectos	Exposición oral por parte de ul alumnado de un tema sobre a disciplina impartida o de un traballo asignado por el profesor, previa presentación escrita.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG12 CG13 CE2 CT1 CT4 CT9 CT11

Otros comentarios y evaluación de Julio

p msonormal""="">

Derecho constitucional

Proceso de Enseñanza	Horas	No presencial	Presencial
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	10 horas (Skype)
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	12 horas (Aula Seminario)

Foro de debate por temas (on line)	8 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	
Examen o tareas evaluación	10 horas	---	7 horas
SUBTOTAL	50 horas	26 horas	19 horas
Trabajo autónomo del alumno	100 horas	---	
TOTAL	150 horas	---	---

Materiales Docentes

Los mismos que los utilizados para cada uno de los temas de la materia, que puedan ser accesibles a través de la biblioteca de Ciencias Sociales y de la Comunicación y/o en la web de la materia (Faitic)

Punto de Atención Semipresencialidad

Al inicio de cada cuatrimestre, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación fijará un espacio estable para realizar las actividades de seguimiento y evaluación continua que se diseñen por parte del tutor de cada materia.
En dicho espacio el alumnado dispondrá de ordenadores con conexión a internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.

As datas de horarios das probas presenciais de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario das probas de avaliación aprobado na Xunta de Facultade para o curso 2016/2017. Os horarios de tutorías presenciais da asignatura se determinaran ao inicio do curso e serán comunicados a todos os alumnos (presenciais e semipresenciais) a través da plataforma Faitic e tamen na porta do Despacho 229 da Facultade de CCSS (2ª Planta), lugar donde se impartirán. Tamén esta a dispor dos alumnos a posibilidades de comunicar co profesora a través do correo electrónico mjgv@uvigo.es. As cualificacións obtidas polos alumnos que se sometan a avaliación continua (30%) desenvolvida de forma presencial perante o curso (requerindo que a asistencia e participación mínima dun 80%) sumaráanse a nota obtida na proba teórica final sobre o contido do programa (70%). No caso de que non se superase a proba teórica na convocatoria de xaneiro, conservarase a nota obtida no proceso de avaliación continua ata a convocatoria de xullo dese ano.

Aqueles alumnos que non poideran participar no desenvolvemento do curso de maneira presencial ou non fixeran os traballos e practicas requeridos, terán unha avaliación final que implicará o desenvolvemento por escrito de preguntas relativas o programa da materia e a resolución dunha parte práctica.

A nota obtida polos alumnos no seu traballo na parte de avaliación continua, sumarase a conquerida no exámen teórico, sempre que neste último supere a materia cun nota mínima de 3,5 (sobre 7) polo tanto non se fará dita suma se non se chega ao mínimo sinalado.

Os alumnos semipresenciais terán ao inicio do curso información detallada a través da plataforma Faitic, na carpeta "Grupo Semipresencial", das semanas lectivas, das datas de asistencia a prácticas presenciais, de entrega das actividades e proba final.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Enrique Alvarez Conde, Curso de Derecho Constitucional, 6ª edición, Tecnos 2006

Antonio Torres del Moral, Principios de Derecho Constitucional español, 6ª edición, UCM 2010

Agudo Zamora, M. y otros, Manual de Derecho Constitucional, última edición, Tecmps

Luis López Guerra, Eduardo Espin, Joaquín García Morillo, Pablo Pérez Trepms y Miguel Satústegui, Derecho Constitucional, última edición, Tirant lo Blanch

Jorge Rodríguez Zapata, Teoría y práctica de Derecho Constitucional, Tecnos 1996

Aranzadi, Eur-Lex, Iber-Lex, El derecho internet, Tirant on Lline, Colex,

Javier Pérez Royo, Curso de Derecho Constitucional, 12ª edición, Marcial Pons, 2010

www.boe.es, www.congreso.es, www.senado.es, www.poderjudicial.es, www.tribunalconstitucional.es, www.xunta.es,

LM Díez-Picazo Gimenez, Sistema de Derechos Fundamentales, Editorial Thomsom-Aranzadi

Recomendacións

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

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

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

DATOS IDENTIFICATIVOS**Economía: Economía**

Asignatura	Economía: Economía			
Código	P04G091V01103			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María			
Profesorado	Chamorro Rivas, José María			
Correo-e	chamorro@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Síntesis de los conceptos más elementales de la economía que permitan al alumno no solo entender la actuación del mercado, *senon también interpretar la evolución de los sectores productivos y más la caracterización actual de las grandes áreas económicas en el mundo			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber - saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber
CG5	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	- saber - saber hacer
CE3	Introducir los conceptos económicos e ideas fundamentales para su aplicación al análisis de realidad económica	- saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Introducir los conceptos económicos e ideas fundamentales para su aplicación al análisis de realidad económica	CB1 CB3 CE3 CT1 CT4
Identificar las principales organizaciones económicas de Europa e internacionales y conocer su funcionamiento.	CB1 CB3 CB5 CG5 CT1 CT4

Contenidos

Tema

Introducción a la Economía	Conceptos introductorios La Ciencia Económica y el método científico Ideas básicas de Economía Enfoques de economía
La economía de mercado	Demanda de mercado Oferta de mercado Elasticidades Equilibrio de mercado
Indicadores de actividad económica: Macroagregados	Principales macroagregados Contabilidad Nacional Tratamiento de los datos Análisis de Resultados
Economía Mundial	Desarrollo y subdesarrollo económico Perspectivas de economía internacional Tendencias de la economía mundial
Economía Española	Evolución de la economía española desde lo s.XX Estructura económica española Tendencias actuales de la economía española

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Trabajos de aula	4	12	16
Resolución de problemas y/o ejercicios	6	18	24
Sesión magistral	33	66	99
Pruebas de respuesta corta	2	9	11

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

Metodologías

	Descripción
Trabajos de aula	En el aula se trabajará de forma participativa en grupos para resolver casos reales.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se propondrán ejercicios concretos que deberán resolverse de forma individual y en clase.
Sesión magistral	Se hará una exposición de las principales teorías y fundamentos teóricos de la economía para que el alumnado sea capaz de entender la situación de ésta.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos de aula	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Trabajos de aula	La resolución de problemas-ejercicios, trabajos de aula (debates) y tutelado. Se valorará la calidad y originalidad dos trabajos realizados. Se valorará conjuntamente todas las tareas hasta un 10% de la nota final.	20	CB1 CB3 CG5 CE3 CT1 CT4
Resolución de problemas y/o ejercicios	Semejante a los trabajos de aula	20	CB1 CB3 CE3 CT1 CT4

Pruebas de respuesta corta	Examen de respuesta breve. El examen es obligatorio y valora los conocimientos y competencias del alumno. Para aprobar la materia es necesario aprobar el examen.	60	CB1 CB3 CB5 CG5 CE3 CT4
----------------------------	---	----	--

Otros comentarios y evaluación de Julio

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Cordal, T y Pardellas, X, Política e economía da Unión Europea, 2016, Serv Pub UVigo

Viñas Apaolaza, A et al, Análisis del entorno económico internacional, 2016,

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Ciencia política I: Introducción á ciencia política**

Asignatura	Ciencia política I: Introducción á ciencia política			
Código	P04G091V01104			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Lengua	Castelán			
Impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Cancela Outeda, Celso			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso			
Correo-e	ccancela@uvigo.es			
Web	http://http://csc.uvigo.es/profesorado/celso-cancela-outeda/			
Descrición general	Esta materia pretende que o alumnado adquira un conxunto de ferramentas conceptuais relativas á organización política estatal que —ademais de contribuír á súa formación xeral e de proporcionarlle certos coñecementos básicos para outras materias— lle permitan contextualizar axeitadamente o fenómeno das administracións públicas dende a óptica da politoloxía nunha contorna multinivel e a desenvolver unha visión crítica de realidade cotiá.			

Competencias

Código		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
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 - saber facer
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	- Saber estar / ser
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	- saber facer - Saber estar / ser
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	
CE5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico	- saber

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Analizar e interpretar a realidade político-institucional cotiá na escala local, rexional, estatal, supraestatal e global.	CB1
Elaborar, desenvolver e defender argumentos e resolver de problemas dentro da área de estudio	CB2
Reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos e reflexionar sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética	CB3

Transmitir información, ideas, problemas e solucións tanto a público especializado como non especializado	CB4
Desarrollar habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grado de autonomía	CB5
Escoitar, ler de xeito comprensivo e comunicar oral e por escrito	CG3
Interpretar datos derivados de observacións en relación coas teorías apropiadas no ámbito da ciencia política e da dirección e xestión pública	CG5
Perseverar na realización de tarefas e confiar nal propio traballo	CG6
Xestión de conflitos interpersonais e inclinación cara a mediación e a negociación	CG7
Comprometerse coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	CG12
Analizar e sintetizar para elaborar e defender argumentos	CB2
Usar linguas estranxeiras nas diferentes actividades	CG3
Traballar cooperativo en equipo/grupo con apertura a diferentes puntos de vista e opinións	CG7
Liderar (disposición a asumir responsabilidades) e delegar responsabilidades no manexo de grupos de traballo	CG7
Comprender os elementos integrantes dun sistema político e o seu funcionamento práctico	CE5

Contidos

Tema	
1. Política e ciencia	a) Evolución histórica da reflexión científica sobre a política. b) Principais enfoques politolóxicos. c) Xeografía da ciencia política: áreas e subáreas
2. Política e poder	a) Concepto de política e poder. b) O poder político. c) A lexitimidade. d) O sistema político. Concepto e) O sistema político como contexto da administración pública
3. Estado	a) Orixe e evolución histórica. b) Definición e compoñentes estatais. c) Transformacións e desafíos actuais. d) A administración pública no marco estatal
4. Distribución territorial do poder político	a) Concepto e motivacións. b) Estado unitario. c) Federación e confederación. d) Tendencias actuais. e) Repercusións na administración pública
5. Separación de poderes	a) Consideracións xerais. b) Xefatura de estado: monarquía e república. c) Formas de goberno: parlamentarismo e presidencialismo. d) As formas de goberno e a administración pública.
6. Poder Lexislativo	a) Nacemento e evolución histórica. b) Parlamentos actuais: composición e funcións. c) Relacións entre os parlamentos e administración pública
7. Poder Executivo	a) Goberno: concepto e tipos. b) Composición e organización. c) Goberno e Administración pública.
8. Poder xudicial.	a) Composición e principios organizativos b) Tribunais e administración pública
9. Democracia	a) Aproximación conceptual. b) Democracia representativa. c) Eleccións e sistemas electorais. d) A administración pública nos sistemas non democráticos e democráticos.
10. Actores políticos	a) Partidos políticos. b) Grupos de interese e movementos sociais. c) Medios de comunicación. d) A administración pública no contexto do pluralismo político e social
11. Cultura política e ideoloxías políticas	a) Noción de cultura política. b) Ideoloxías políticas contemporáneas. c) A administración pública diante dos valores e ideoloxías.

- a) Sistema internacional e estado
- b) Actores e procesos
- c) Globalización
- d) Rexionalización
- e) Cara un goberno mundial (ONU, OMC, FMI, G-20..)

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	25	7.5	32.5
Seminarios	14	28	42
Titoría en grupo	10	20	30
Foros de discusión	0	3	3
Probas de tipo test	2	20	22
Traballos e proxectos	0	18	18
Probas de autoavaliación	0	2.5	2.5

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminarios	Sesiones dedicadas a temáticas específicas de interés académico práctico
Titoría en grupo	O alumnado da modalidade presencial como da semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.
Foros de discusión	Na Plataforma FAITIC habilitarase un foro de discusión/debate sobre diversos aspectos de interese que axuden a afondar na comprensión xeral da materia
Pruebas	Descrición
Probas de tipo test	Preguntas con enunciado breve e con resposta múltiple
Probas de autoavaliación	Preguntas con enunciado breve e respostas múltiple realizadas a través da plataforma FAITIC
Traballos e proxectos	Tarefas de contido diverso s a realizar sobre determinados aspectos indicados polo docente.

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión maxistral	Participación activa.	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE5
Seminarios	Participación activa.	0	CE5

Tutoría en grupo	Participación e realización puntual das tarefas fixadas (elaboración informe e video presentación).	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5
Foros de discusión	Intervencións a través da plataforma sobre temas propostos polo docente	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE5
Probas de tipo test	Realización de probas sobre as principais partes da disciplina (test final/parciais).	50	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5
Traballos e proxectos	Elaboración de traballos encomendados polo profesorado sobre temas relativos á materia e orientados a mellorar a comprensión dos conceptos.	25	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5

Otros comentarios y evaluación de Julio

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y, en el caso de duda consultar con el Coordinador/la del Grado en Dirección y Gestión Pública

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

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

Metodologías	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Aprendizaje con el apoyo del tutor	Sesiones presenciales y utilización foro de dudas y atención tutorial	----	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5

Test de autoevaluación	Pruebas de tipo test sobre los contenidos de cada tema realizados on line	25%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5
Trabajos de aula/on line	Tareas orientadas a afondar o reforzar el conocimiento de puntos centrales de la materia realización de exposiciones (foros, informes, videos)	25%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5
Prueba objetiva sobre los contenidos de la materia	Realización de una prueba objetiva	50%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

Bibliografía Complementaria

VALLÈS, Josep Mª, Ciencia política. Un manual, Nova ed. actualizada, Ariel, 2015, Barcelona

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

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

HEYWOOD, Andrew, Politics, 4ª ed, 2013

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

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

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

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

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Ciencia política IV: Sistemas políticos español e galego/P04G091V01204

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

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración**

Asignatura	Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración			
Código	P04G091V01105			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Lengua Impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	http://http://webdex11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
Descrición general	<p>A ciencia da administración é un enfoque de análise da realidade administrativa e institucional que se integra dentro das ciencias da política ou ciencias políticas. Como subenfoque desta, oriéntase cara ao estudo das institucións administrativas como reguladoras do conflito social, do que formarían parte o resto de actores das sociedades contemporáneas, como son o sector empresarial, o terceiro sector, os partidos políticos e sindicatos etc. De aí a importancia de estudar desde a ciencia da administración o conxunto das administracións públicas que operan nos sistemas político-administrativos de benestar, ao achegar luz sobre os sistemas de articulación administrativa do poder público, así como o persoal que nelas traballan, e as políticas e programas que producen para o conxunto da sociedade.</p> <p>Sen a competencia que achega a ciencia da administración, antóllase difícil coñecer o conxunto de obxectivos das organizacións públicas multinivel que operan en Europa, España e Galicia, ademais das definicións de interese xeral que realizan cada unha delas, tamén das súas normas de comportamento (legais e alegais), e a lóxica de subordinación ao poder político.</p> <p>Entre os contidos básicos que recolle a materia, podemos encontrar nos seguintes módulos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. As administracións públicas contemporáneas como obxecto de estudo. 2. A introdución aos sistemas administrativos comparados. 3. A evolución das administracións públicas no medio multinivel e intergubernamental: Unión Europea, España e Galicia. 			

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 facer - Saber estar / ser
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	- saber facer - Saber estar / ser

CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	- saber facer - Saber estar / ser
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	- saber facer - Saber estar / ser
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	- saber facer - Saber estar / ser
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel	- saber - saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	- saber facer - Saber estar / ser
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	- saber facer - Saber estar / ser
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	- saber facer - 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

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
(*)	CE4
Nova	CB1
Nova	CB2
Nova	CB3
Nova	CB4
Nova	CB5
Nova	CG1
Nova	CG3
Nova	CG6
Nova	CG7
Nova	CG12
Nova	CT1
Nova	CT2
Nova	CT6
Nova	CT8

Contidos

Tema	
1. Sociedade, economía, mercado e Administración Pública ante a globalización.	1. Que é a globalización? 2. Unha visión desde as Administracións Públicas.
2. Enfoques de análise das Administracións Públicas contemporáneas.	1. Enfoque de ciencia política. 2. Enfoque de ciencia da Administración. 3. Enfoque de políticas públicas. 4. Enfoque de teoría da organización e xestión pública. 5. Enfoque de relacións e xestión intergubernamentais. 6. Enfoque gobernanza.
3. A ciencia da administración: Elementos básicos de análise.	1. Palabras clave para a Análise das Administracións Públicas. 2. Dimensións da análise: 2.1. Estruturas administrativas. 2.2. Estruturas de persoal.
4. As administracións do Estado: nova configuración institucional multinivel e intergubernamental.	1. Administracións Públicas na OCDE. 2. Administracións Públicas na Unión Europea Administracións centrais en España. 3. O Estado autonómico e a súa realidade político-administrativa. 4. A Administración local no Estado das Autonomías. 5. As Administracións Públicas en Galicia. 6. As Administracións Públicas nos ámbitos. transfronteirizos. A Eurorrexión Galicia-Norte de Portugal.
5. Conclusións: gobernanza e Administracións Públicas.	1. Estratexias das Administracións Públicas para o século XXI. 2. Gobernanza e redes en España: participación das Administracións Públicas nos asuntos públicos.

Planificación docente			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas e/ou exercicios	20	40	60
Debates	3	6	9
Sesión maxistral	20	20	40
Probas de autoavaliación	4	5	9
Informes/memorias de prácticas	6	12	18
Estudo de casos/análise de situacións	7	7	14

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	<p>En grupo, realizaranse os seguintes exercicios:</p> <p>Módulo 1: Enumerar e describir as institucións da globalización e que papel xogan as Administracións Públicas multinivel nelas.</p> <p>Módulo 2: Analizar un problema público desde a perspectiva de cada un dos enfoques de análise das Administracións Públicas</p> <p>Módulo 3: Distinguir entre institucións-organizacións e Administracións Públicas.</p> <p>Módulo 4: Establecer e xustificar as institucións públicas e as estruturas administrativas de España e Galicia.</p> <p>Módulo 5: Elaborar un informe a través do cal se defina o papel das Administracións Públicas en España e Galicia.</p>
Debates	<p>Organizar un grupo de debate estable para todo o cuatrimestre, no que participen todos os alumnos organizados en catro equipos.</p> <p>O obxectivo será que cada un dos equipos adopte unha posición e a defenda publicamente ante o resto de equipos, para cada un dos cinco módulos da materia.</p>
Sesión maxistral	<p>Participar, de forma individual, a través de preguntas, nas sesións de teoría que se desenvolverán os martes pola tarde, baixo o formato de grupos grandes.</p>

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	
Sesión maxistral	

Avaliación			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	A resolución de problemas e exercicios defínese como unha parte fundamental para poder realizar unha avaliación continuada do traballo do alumno, para o que será requisito participar nas diferentes sesións de martes e xoves programadas ao efecto.	55	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG3 CG6 CG7 CE4 CT1 CT2 CT6 CT8

Sesión maxistral	A asistencia ás sesións teóricas supón a base sobre a cal se constrúe parte do coñecemento da materia. A outra parte necesaria, implica a participación dos alumnos a través de preguntas ao titor.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE4
Debates	O debate en grupo favorece a crítica construtiva e desenvolve as capacidades de comunicación, expresión e negociación (entre outras) dos alumnos no ensino superior. De aí a importancia deste instrumento para o desenvolvemento dos contidos e o cumprimento dos obxectivos da materia.	4	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CE4 CT1 CT2
Probas de autoavaliación	De forma individual, cada un dos alumnos deberá cumprimentar unha breve proba de autoavaliación para cada un dos módulos da guía.	20	CB1 CB3 CG1 CE4
Informes/memorias de prácticas	As prácticas que cada equipo de traballo foi desenvolvendo ao longo do cuadrimestre deberán ser obxecto de análise nun informe descritivo a través do cal se resume cada unha das actividades expostas polo titor para cada módulo.	1	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CE4 CT1 CT2 CT6 CT8

Otros comentarios y evaluación de Julio

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Enrique José Varela Álvarez, Administraciones Públicas Contemporáneas, Tórculo Edicións, 2003

Mariano Baena del Alcázar, Manual de Ciencia de la Administración, Editorial Síntesis, 2005

Xavier Ballart y Carles Ramió, Ciencia de la Administración, Tirant lo Blanch, 2000

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

Otros comentarios

Para as materias que continúan o temario, recoméndase seguir o itinerario formativo proposto pola Área de Ciencia Política e da Administración co obxecto de afondar no perfil de Xestión e de Dirección Pública, segundo aparece no documento

DATOS IDENTIFICATIVOS**Sociología: Estructura social contemporánea**

Asignatura	Sociología: Estructura social contemporánea			
Código	P04G091V01201			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Torres Outón, Sara María			
Profesorado	Torres Outón, Sara María			
Correo-e	saratorres@uvigo.es			
Web	http://http://www.csc.uvigo.es/			
Descripción general	La materia de Estructura Social Contemporánea propone posibilitar el acercamiento y la asimilación de nociones, conceptos y teorías relacionados con la estructura social, a través de la reflexión, discusión y estudio, además de iniciar en el análisis e interpretación de las características socio-estructurales de las sociedades contemporáneas.			

Competencias

Código		Tipología
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- Saber estar /ser
CE7	Proporcionar las nociones, conceptos y teorías relacionados con la estructura social e iniciar en el análisis e interpretación de las características socio-estructurales de las sociedades contemporáneas	- saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
1. Profundizar en el conocimiento (conceptos y teorías) sobre estructura social y características socio-estructurales de las sociedades contemporáneas	CB5 CE7
2. Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico.	CB4 CT5
3. Dominar el aprendizaje autónomo con el fin de emprender estudios posteriores.	CB5
4. Aplicar los conocimientos adquiridos en la elaboración de argumentos sintéticos y crítico-creativos.	CB4 CT1
5. Contrastar y seleccionar información para describir de forma adecuada la estructura socioeconómica.	CE7 CT4
6. Producir un discurso razonado en base al conocimiento adquirido.	CE7
7. Mostrar capacidad para resolver problemas.	CE7 CT4
8. Evidenciar razonamiento crítico y aceptación de ideas.	CE7 CT1

Contenidos

Tema	
Tema **I - Conceptos y perspectiva histórica	1. Los conceptos de *estructura social 2. Los sistemas de **estratificación

Tema **II - Teorías de la **estratificación social	1. Las teorías clásicas de la **estratificación social 2. Las perspectivas contemporáneas de la **estratificación social
Tema **III - Las dimensiones de la **estratificación social	1. Desigualdad social, renta y riqueza 2. Género y desigualdad 3. La movilidad social
Tema **IV - Empleo y **estratificación social	1. Los cambios en los modelos productivos 2. El sistema de organización del trabajo **postfordista 3. Las nuevas formas de integración en el mercado de trabajo: *inseguridad, riesgo y desempleo
Tema **V - Estado de Bienestar y **estratificación social	1. La construcción de los Estados del Bienestar 2. Las dimensiones y los modelos de las políticas sociales 3. Crisis y **reconfiguración de los Estados del Bienestar

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	19.6	0	19.6
Estudio de casos/análisis de situaciones	24	24	48
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	48	48
Pruebas de respuesta corta	1	33.4	34.4

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

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	En cada una de las sesiones magistrales se desarrollarán los contenidos conceptuales y teóricos correspondientes a cada uno de los temas en los que se estructura la disciplina.
Estudio de casos/análisis de situaciones	En cada tema en los que se estructura los contenidos del programa, se introducirán lecturas básicas para adquirir las competencias contempladas en la guía, prestando atención a los efectos de la desigualdad, la dominación y el poder.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Durante las clases al alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas). El docente atenderá a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas con relación a la prueba de estudio de casos o análisis de situación a través de las *tutorías presenciales y virtuales
Pruebas	Descripción
Pruebas de respuesta corta	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas con relación a la realización de *próbas tipo test o de respuesta corta a través de las *tutorías presenciales y virtuales
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas con relación a la resolución de problemas y/o ejercicios a través de las *tutorías presenciales y virtuales

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión magistral	Asistencia y participación en las clases magistrales presenciales.	10	CB4 CB5 CE7
Pruebas de respuesta corta	Examen: conjunto de preguntas a responder en no más de 10 líneas para evaluar el grado de adquisición de las competencias conceptuales y teóricas básicas de la materia.	60	CB5 CE7

Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución pautada por el docente de comentarios de textos relacionados con el contenido de la materia desarrollado en las clases magistrales. Al comienzo de cada clase práctica los alumnos deberán realizar una prueba tipo test relacionada con el tema que se ha explicado en la clase magistral anterior.	30	CB4 CE7
--	--	----	------------

Otros comentarios y evaluación de Julio

MODALIDAD PRESENCIAL:

1. Evaluación continua a través de la participación activa del alumnado en las clases y realización de "trabajos de aula" (10%) y realización de pruebas desarrolladas en los grupos reducidos (30%).
2. Prueba de evaluación escrita de respuesta corta o tipo test de contenidos básicos de la materia (60% de la nota final). Con el encargo de cada trabajo de evaluación continua (grupos reducidos) se entregarán directrices claras sobre su realización, insistiendo en la penalización del incumplimiento de normas (contenido, extensión), entregas fuera de plazo y plagio.

SEGUNDA CONVOCATORIA: Las notas de la pruebas de la primera convocatoria se guardan para segunda convocatoria, de modo que el alumnado con pruebas superadas sólo tendrá que examinarse de las pruebas no realizadas o no superadas, sean trabajos y/o examen.

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:

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 (40%) e incluye la realización de una prueba final (60%) que tendrá lugar en la fecha oficial determinada para tal fin.

EVALUACIÓN NO CONTINUA:

1. El alumnado (presencial o semipresencial) que desee ser evaluado en una única prueba final deberá comunicarlo con un mes de antelación para confeccionar una prueba final que permita evaluar las competencias alcanzadas a través de los ejercicios y actividades realizados con las pruebas de evaluación continua

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Requena, M; Salazar, L; Radl, J, Estratificación Social, 1ª, Mc Graw Hill, 2013, Madrid

Bibliografía Complementaria

Carabaña, Julio, Ricos y pobres, 1ª, Libros de la Catarata, 2016, Madrid

Martínez García, J. S., Estructura social y desigualdad en España, 1ª, Libros de la Catarata, 2013, Madrid

Muñoz Comet, J. y Martínez Pastor, J. I, ¿Es la precariedad laboral igual para todos los trabajadores temporales?, RES, 2017,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Sociología del desarrollo local/P04G091V01908

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Economía: Economía/P04G091V01103

Otros comentarios

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

Es imprescindible la realización de las lecturas de los textos básicos recomendados para el seguimiento de la materia, y aconsejable la asistencia y participación activa en las clases, así como la realización de los ejercicios propuestos.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Estatística: Introducción á estatística administrativa**

Asignatura	Estatística: Introdución á estatística administrativa			
Código	P04G091V01202			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	2c
Lengua Impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Estatística e investigación operativa			
Coordinador/a	Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	vidalpuga@uvigo.es			
Web	http://vidalpuga.webs.uvigo.es			
Descrición general	Nesta materia trátase de dar a coñecer aos alumnos noções básicas de estatística para a súa aplicación no contexto da xestión e da administración pública.			

Competencias

Código		Tipología
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 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
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
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia	- saber - 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
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos) para procesos de xestión e dirección pública	- saber - saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	- saber
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	- saber facer
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	- Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

Distinguir e diferenciar os conceptos básicos da análise estatística: individuo, observación, caso, variable, valor, categoría, dato, poboación e mostra.	CB5 CG2 CE8 CT4 CT9
Clasificar as variables segundo o tipo de valores que poden tomar e as operacións que se poden realizar con eles.	CB1 CB3 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4 CT9
Identificar as formas básicas de mostraxe.	CB1 CB2 CB3 CG1 CT7 CT9
Utilizar enquisas online para realizar mostraxes.	CB3 CB5 CG1 CG4 CE8 CT4 CT9
Ordenar, organizar e resumir datos unidimensionais mediante táboas de frecuencias.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Ilustrar o comportamento de variables mediante representacións gráficas adecuadas.	CB1 CB2 CB3 CB4 CG2 CG5 CE8 CT4 CT7 CT9
Calcular e interpretar as principais medidas de posición, dispersión e forma.	CB1 CB2 CB3 CB4 CG2 CG5 CE8 CT5 CT7 CT9
Recoñecer e describir a relación entre dúas variables.	CB1 CB4 CG2 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9

Utilizar follas de cálculo nunha análise simple da información: crear series, fórmulas e táboas cun formato apropiado.	CB1 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT5 CT7
Utilizar follas de cálculo para unha análise descritiva básico dunha variable estatística unidimensional: crear táboas de frecuencias e representacións gráficas.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Utilizar follas de cálculo para crear táboas de frecuencias con datos agrupados por intervalos.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4
Utilizar follas de cálculo para para representar gráficamente unha variable estatística unidimensional de tipo continuo mediante histogramas, gráficos de áreas e polígonos de frecuencias.	CB1 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4 CT7
Utilizar follas de cálculo para simular un proceso de mostraxe.	CG2 CG5 CT4 CT5 CT7 CT9
Representar gráficamente unha variable numérica de tipo discreto.	CB1 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Atopar nunha folla de cálculo as funcións relativas ás medidas descritivas dunha variable cuantitativa.	CB1 CB2 CG2 CE8 CT4 CT7
Crear novas variables a partir doutras xa existentes.	CB1 CB2 CB5 CE8 CT4 CT7
Utilizar follas de cálculo para unha análise descritiva de dúas variables estatísticas de tipo cuantitativo continuo: representación gráfica mediante diagramas de dispersión (nubes de puntos), cálculo e interpretación da covarianza, o coeficiente de correlación e o coeficiente de determinación, e estimación lineal.	CB1 CB2 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4

Utilizar follas de cálculo para realizar unha análise descritiva de dúas variables estatísticas de tipo cualitativo: representación gráfica mediante gráficos de barras e de columnas agrupados e apilados, cálculo e interpretación do valor Xi-cadrado, o coeficiente de asociación e o coeficiente de continxencia.	CB1 CB2 CB4 CG2 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9
--	--

Citar os principais aspectos orgánicos e legislativos dos sistemas estatísticos públicos a nivel europeo, español e galego.	CB5 CT7
---	------------

Atopar e analizar as distintas estatísticas públicas a partir das bases de datos da Unión Europea, España e Galicia.	CB3 CG1 CG2 CG4 CG5 CE8 CT4
--	---

Contidos

Tema	
Tema 1. Conceptos básicos da estatística	Poboación, mostra, tipos de variables. Táboas de frecuencias, representacións gráficas.
Tema 2. Medidas descritivas dunha variable	Parámetros, estatísticos, estimadores, principais medidas analíticas unidimensionais (posición, dispersión e forma).
Tema 3. Medidas de relación entre dúas variables	Táboas de dobre entrada. Representacións gráficas. Principais medidas de correlación e asociación. Series temporais.
Tema 4. Estatística pública	Organización da actividade estatística nas administracións locais, estatais e europeas. Lexislación. Acceso e utilización de bases de datos oficiais (EuroStat, INEBase, base de datos do IGE).
Tema 5: Introducción á informática aplicada á estatística	Introdución ao manexo de follas de cálculo con funcións estatísticas. Resolución de casos prácticos.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión maxistral	15	0	15
Resolución de problemas e/ou exercicios	14	0	14
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	85	85
Prácticas en aulas de informática	9	0	9
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	20	20
Probas de resposta curta	3	0	3
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	3	0	3

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introductorias	Explicación por parte do docente do desenvolvemento e avaliación da materia. Aclaración de dúbidas.
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos teóricos da materia obxecto de estudio.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas e/ou exercicios relacionados coa materia, de forma individual ou en grupo, baixo a supervisión do docente.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de problemas e/ou exercicios propostos relacionados coa materia.

Prácticas en aulas de informática	Explicación por parte do docente do uso das ferramentas informáticas aplicadas á estatística.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de problemas e/ou exercicios propostos para a súa entrega a través da plataforma de docencia virtual.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Os exercicios realizados en clase serán corrixidos polo docente na mesma sesión.
Sesión maxistral	Os seus aspectos prácticos serán simulados na aula de informática de forma inmediata.
Prácticas en aulas de informática	O alumnado poderá aplicar inmediatamente o explicado na sesión maxistral.
Actividades introdutorias	Presentación ao comezo do curso, onde se explicará o desenvolvemento da materia e o procedemento de avaliación.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Xeralmente, os exercicios propostos terán dispoñible a súa resolución para que o alumnado poida comprobar a resposta.

Avaliación			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma propostos nas clases teóricas e prácticas.	Resolución de un ou varios exercicios individuais	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG4 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9
Probas de resposta curta	Avaliación, nos exames parciais e final, dos coñecementos teóricos tratados en clase.	40	CB1 CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Utilización, nos exames parciais e final, de aplicacións informáticas para pór en práctica os coñecementos teóricos tratados en clase.	40	CB5 CG1 CG2 CG4 CE8 CT4 CT5 CT7
---	--	----	--

Otros comentarios y evaluación de Julio

MODALIDADE PRESENCIAL:

Proporanse problemas e/ou exercicios para realizar e de forma autónoma. Adicionalmente, realizaranse dous exames parciais ao longo do curso, ademais do exame final nas datas oficiais. Os exames contarán un 80% da nota final. É necesario obter polo menos un 3,75 (sobre 10) en cada un dos exames, nese caso os traballos propostos contarán o 20% restante. A recuperación dos exames parciais, no caso de que non se alcance 3,75 nalgún deles, realizarase no exame final.

Con carácter excepcional, e sempre previa consulta co docente, podería considerarse a realización dalgún destes exames utilizando o horario de titoría.

Segunda convocatoria: A segunda convocatoria constará dun único exame a realizar na aula de informática, onde se avaliará tanto a resposta a exercicios teóricos como a probas prácticas.

Importante: Non se gardará cualificación algunha para futuras convocatorias.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

Estarán na mesma liña que para a modalidade presencial, pero adaptadas ás particularidades da semipresencialidade.

En caso de dúbida contactar coa Coordinadora do Grao de Dirección e Xestión Pública.

Estatística: Introducción á estatística administrativa

Proceso de Ensino	Horas	Non presencial	Presencial
Aprendizaxe con apoio do titor	Apoio docente	22 horas	10 horas (online) 12 horas (Aula Informática)
Foros de dúbidas por temas (en liña).	10 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Foro de debate por temas (en liña).	8 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Exame ou tarefas avaliación	10 horas	---	7 horas
SUBTOTAL	50 horas	26 horas	19 horas
Traballo autónomo do alumno	100 horas	---	---
TOTAL	150 horas	---	---

Materiais Docentes

Os mesmos que os utilizados para cada un dos temas da materia, que poidan ser accesibles a través da biblioteca de Ciencias Sociais e da Comunicación e/ou na web da materia (Faitic)

**Punto de Atención
Semipresencialidade**

Ao comezo do cada cuadrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e avaliación continua que se deseñen por parte do titor de cada materia.
No devandito espazo o alumnado disporá de computadores con conexión a Internet, para o correcto desenvolvemento do proceso de aprendizaxe..

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Vidal Puga, J., Apuntes de clase, Accesible a través de FaiTIC

Bibliografía Complementaria

Alba Fernández, V.; Muñoz Vázquez, A., Introducción a la Estadística Pública, Universidad de Jaén, 2000,

Cao Abad, R. et al., Introducción a la estadística y sus aplicaciones, Pirámide, 2001,

Martín Pliego, F.J., Introducción a la Estadística económica y empresarial: teoría y práctica, Thomson, 2005,

Peña Sánchez de Rivera, D.; Romo Urroz, J., Introducción a la Estadística para las ciencias sociales, Mc.Graw-Hill, 1999,

Bogado, D.S.; Bernardi, E.A., Manual de OpenOffice Calc, GuGler, 2006, <http://www.gugler.com.ar/>

Pérez López, C., Estadística aplicada a través de Excel, Pearson Prentice Hall, 2002,

IGE, Portal Educativo, <http://www.ige.eu/estatico/educacion/index.htm>

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Metodoloxía e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas/P04G091V01604

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Ciencia política III: Políticas públicas**

Asignatura	Ciencia política III: Políticas públicas			
Código	P04G091V01203			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Mahou Lago, Xosé María			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web	http://www.faitic.es			
Descripción general	<p>El objetivo general de esta materia es acercar al alumnado los conceptos básicos y la metodología de elaboración, ejecución y evaluación de las políticas públicas con la intención de que, por una parte, afonde en la lógica del proceso político-administrativo en su conjunto y, por otra, se familiarice con las herramientas que la ciencia política ponen a la disposición de los profesionales para aumentar la eficacia del proceso de elaboración y realización de programas públicos.</p> <p>En definitiva, al final del curso, el alumnado podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir y documentar ordenadamente las diferentes definiciones que en un momento dado se puedan establecer sobre un problema público. - Identificar el público objetivo de un programa y el público interesado de una iniciativa pública. - Reconocer y valorar las soluciones alternativas a un problema. - Valorar los productos y resultados de una actuación pública. - Conocer los diferentes tipos de evaluación y su aplicación en cada fase del proceso de políticas públicas. 			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber - saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- Saber estar /ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber hacer
CG5	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	- saber hacer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber hacer
CE9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis	- saber - saber hacer
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	- Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias
Que los estudiantes demuestren poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general y suele encontrarse a un nivel que, a pesar de apoyarse en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	CB1
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	CB2
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	CB3
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Que los estudiantes desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
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
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	CG7
Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis	CE9
Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	CT7
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8
Vocación de servicio público y compromiso ético	CT11

Contenidos

Tema	
Tema 1. Las políticas públicas	1.1. Las políticas públicas en su contexto. El estado de bienestar y la superación del modelo weberiano. 1.2. Origen y desarrollo de los estudios de las políticas públicas. 1.3. Definición de política pública. Tipos de políticas públicas. 1.4. Fases de las políticas públicas.
Tema 2. Los actores del proceso de políticas públicas	2.1. Definición de actor. Recursos, objetivos y roles. 2.2. Las políticas como interacción entre actores: pluralismo, corporativismo y redes.
Tema 3. Definición del problema	3.1. La agenda política: la conversión del problema social en asunto político. 3.2. La construcción del problema político.
Tema 4. Diseño y planteamiento de las políticas públicas. La toma de decisión	4.1. La toma de decisión: los modelos racional y incremental. 4.2. Alternativas de acción: el análisis prospectiva y la fijación de los objetivos y medidas.
Tema 5. Implementación de las políticas públicas	5.1. Definición de implementación. 5.2. Evolución de los estudios de implementación. Los modelos "top-down" y "bottom-up".
Tema 6. La evaluación de las políticas públicas	6.1. Definición y objetivos de la evaluación. 6.2. Tipos de evaluación y utilidades

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	32	52	84
Resolución de problemas y/o ejercicios	13	0	13
Pruebas de tipo test	1	0	1
Otras	1	0	1

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

Metodologías	
	Descripción
Sesión magistral	- Exposición por parte del profesorado de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto que tiene que desarrollar el alumnado. - Aprendizaje colaborativa: enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el cual el estudiantado es responsable de su aprendizaje y de la de sus compañeros en una estrategia de responsabilidad compartida para alcanzar metas e incentivos de grupo. Es tanto un método, que se utilizará entre otros, como un enfoque global de la enseñanza, una filosofía
Resolución de problemas y/o ejercicios	Actividad en que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la disciplina. El alumnado debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, el uso de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	Prueba en la que el alumno debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/las por el profesor. De esta manera, el alumno debe aplicar los conocimientos que adquirió. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden emplear diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, por ejemplo, chat, correo, foro, *audioconferencia, videoconferencia, etc.	60	CB3 CB4 CG2 CG5 CG7 CE9 CT7 CT8
Pruebas de tipo test	Test para evaluar las competencias adquiridas por el alumnado que incluye 20 preguntas cerradas -con diferentes alternativas de respuesta- y preguntas abiertas. El valor de cada pregunta es de 0,15 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas se restará 1 pregunta bien. El alumnado deberá obtener en el examen un mínimo de 1,25 puntos para sumar el resto de los criterios.	30	CB1 CB2 CE9 CT7 CT11
Otras	Asistencia y participación en el aula.	10	CT8 CT11

Otros comentarios y evaluación de Julio

EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

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

A continuación se detalla la evaluación de la materia:

Metodologías	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	Prueba en la que el alumno/a debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/as por el docente. De esta manera, el alumno debe aplicar los conocimientos que ha adquirido. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden emplear diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	60%	CB3 CB4 CG2 CG5 CG7 CE9 CT7 CT8
Examen	Habrán dos tipos de examen según la/el estudiante se presente a la prueba de forma presencial u online. - Presencial.Examen tipo test. Test para evaluar las competencias adquiridas por el alumnado que incluye 25 preguntas cerradas -con diferentes alternativas de respuesta- y preguntas abiertas. El valor de cada pregunta es de 0,16 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas se restará 1 pregunta bien. El alumnado deberá obtener en el examen un mínimo de 1,75 puntos para sumar el resto de los criterios. - Online. Examen a través de la plataforma: 2 preguntas tipo tema a desarrollar a través de la plataforma durante 40 minutos. El valor de cada pregunta es de 2 puntos. Para aprobar el examen el alumnado deberá alcanzar 1,75 puntos y obtener en cada pregunta un mínimo de 0,75 puntos. - AVISO. El alumnado que se acoja a esta modalidad de examen debe solicitarlo al docente con 48 horas de antelación a la fecha oficial del examen.	40%	CB1 CB2 CE9 CT7 CT11
Examen final	Los estudiantes que no cumplan los requisitos de la evaluación continua deberán presentarse al examen final que constará de 4 preguntas tipo tema y cuyo valor será de 10 puntos.	100%	Todas

EVALUACIÓN DE JULIO MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia en la convocatoria extraordinaria de julio las/los estudiantes deberán realizar un examen de 4 preguntas tipo tema. El valor del examen será de 10 puntos, si bien se tendrá en cuenta el trabajo realizado por el alumnado en la evaluación continua.

Según Art.4.-Material docente del Reglamento de la modalidad Semipresencial:

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

- 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)"

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Aguilar Villanueva, L.F. (ed.), La hechura de las políticas, Miguel Angel Porrúa, 2000, México DC

Pérez Sánchez, Margarita (ed.), Análisis de políticas públicas, Universidad de Granada, 2005, Granada

Bibliografía Complementaria

Aguilar Villanueva, L.F. (ed.), La implementación de las Políticas Públicas, Miguel Angel Porrúa, 1993, México DC

Bañon, Rafael; Carrillo, Ernesto, La nueva Administración Pública, Alianza Editorial, 1997, Madrid

Meny, Ives; Thoenig, Jean-Claude, Las políticas públicas, Ariel, 1992, Barcelona

Moran, Michel; Rein, Martin; Goodin, Robert, The Oxford Handbook of Public Policy, Oxford University Press, 2008, Oxford

Subirats, Joan; Knoepfel, Perter; Larrue, Corinne; Varone, Frédéric, Análisis y gestión de políticas públicas, Ariel, 2008, Barcelona

Subirats, Joan, Análisis de políticas públicas y eficacia de la Administración, MAP, 1989, Madrid

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G091V01104

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

Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego/P04G091V01204

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Political science 4: Spanish & Galician political system**

Asignatura	Political science 4: Spanish & Galician political system			
Código	P04G091V01204			
Titulación	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1st	2nd
Lengua Impartición	Galician			
Departamento				
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé			
Profesorado	López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web				

Descripción general	<p>It treats in this subject to board with a vision updated the different historical elements, juridical, social, political, electoral... That *conforman the design and operation of the two political systems in the that are simultaneously *imbricados how citizen and university students: the Spaniard and the Galician. Although, with security, would deserve treatment separated in distinct courses and temporarily sequencies, the valid plane of studies of the Degree in Direction and Public Management contemplates only one put that, easy will result to understand, that need to do a compendium very strict of the numerous are afraid owe to treat in the academic journey of this course. That is also one of the reasons that advises a different space of treatment of each of the subjects.</p> <p>IT/the student of this course can fall in the temptation that it results donated to assimilated since all it in her treated sounds more or less next, well poles his previous knowledges, well pole informative treatment of the media of the country that include always any of the elements included in the program. It Would be, in the senior part of the cases, a gross error that be advisable avoid. No it think neither that it can have overlap of contents with any already studied subject in the Degree; it is not like this because the Political Science is the science of the realism and, therefore, go more there of the appearances or of the illusory normative laws since it can show how behind one beautiful juridical frame, even constitutional, can rule the corruption, the nepotism or the mere unfulfilment. This is the reason because you put that our objectives are very ambitious: because they aspire to explain how works in the reality our political model in the four parts in that comes divided the subject.</p> <p>How #well you know, this subject imparts under two modalities of teaching: face-to-face and blended. The basic information envelope both finds in this link of the teaching Guide of the subject. Besides I inform you that the tutorials will take place the Mondays and Thursday of 10.00 to 13.00 hours in the dispatch 224, in the according to walking of the Faculty. Also can locate me in the telephone 986801981 and in the and e-mail #almira@uvigo.es</p> <p>Hope that the subject was of the your interest and provide you useful analytical tools to interpret the complex political reality-social in the that touched us in luck live. Explain with me to help you in this purpose always that you need it.</p> <p>Álvaro Xosé López Looks</p>
------------------------	--

Competencias

Código		Tipología
CB1	(*)Que os estudantes demostren posuí 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.	- know
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.	- Know How
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.	- Know How - Know be
CB4	(*)Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- know - Know How - Know be

CB5	(*)Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- Know How
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- know - Know How
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- know - Know How
CG5	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	- know - Know How
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- Know be
CE10	Comprender la estructura y funcionamiento de los sistemas políticos gallego y español en un contexto multinivel	- know
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- know - Know How
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- Know be
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- Know How

Learning outcomes

Resultados de aprendizaje	Competencias
	CB1
	CB2
	CB3
	CB4
	CB5
	CG2
	CG3
	CG5
	CG7
	CE10
	CT1
	CT8
	CT9
Possess and comprise knowledges in an area of study that splits of the base of the general secondary education and usually finds it a level that, despite support in books of text advanced, includes also any aspects that involve pertinent knowledges of the avant-garde of the his field of study.	CB1
Apply the knowledges to the his work or vocation of a professional form and possess the competitions that usually show by means of the manufacture and defence of arguments and the resolution of problems inside the his area of study.	CB2
Have the capacity to gather and interpret important data (usually inside the his area of study) to issue judgements that include a reflection on relevant subjects of social, scientific or ethical nature.	CB3
Transmit information, ideas, problems and solution it a so much specialized public as no specialized.	CB4
Develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	CB5
Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and confront the complexity to formulate judgements with limited information	CG2
Ability of hearing, of extensive reading and skills of oral and writing communication	CG3
Be able to interpret derivative data of the observations in relation with your meaning and connect it with the appropriate theories in him field of direction and public management	CG5
Ability to manage of interpersonal conflicts and inclination toward mediation and negotiation	CG7
Comprise wool framework and functioning of the political systems Galician and Spanish in a multilevel context	CE10
Ability of analysis and synthesis for the manufacture and defence of arguments	CT1
Ability for the cooperative working in team/group and open the different points of view and opinions	CT8
Ability for the creative critical and self-critical reasoning	CT9

Contents

Tema

The political histories Spaniard and Galician. State and autonomic institutions of Galicia. The political dynamics Spaniard and Galician.

- 1.- The training of the political system Spaniard
- 2.- Political shots generals of the Constitution of 1978
- 3.- The republican monarchy of the current political system Spaniard
- 4.- The legislative power: you Cut them General
- 5.- The executive power: the Government
- 6.- The judiciary: the Judicature
- 7.- Other important public institutions of the Spanish State
- 8.- The unreformable Spanish Constitution
- 9.- Autonomous Governments and local governments
- 10.- Parties and systems of Spanish parties
- 11.- The groups of Spanish pressure
- 12.- The electoral systems in Spain
- 13.- The external politics Spaniard
- 14.- The Galician political system. History and institutions
- 15.- The Galician political system. Actors and elections

Planning

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminars	10	0	10
Presentations / exhibitions	10	50	60
Outdoor study / field practices	5	0	5
Master Session	25	0	25
Long answer tests and development	1	49	50

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

Methodologies

	Descripción
Seminars	Activities focused to the work envelope a specific subject, that allow go in depth or supplement the contents of the subject.
Presentations / exhibitions	Exhibition by part of the students in front of it teaching and/or a group of students promoting the work in team
Outdoor study / field practices	Activities of application of knowledges developed in spaces no academic outsides
Master Session	Exhibition by part of the professor of the contained envelope to subject object of study, theoretical bases and/or guidelines of one work, exercise or project to develop pole student.

Personalized attention

Metodologías	Descripción
Master Session	Exhibition by part of the professor of the contained envelope to subject object of study, theoretical bases and/or guidelines of one work, exercise or project to develop pole student.
Seminars	Activities focused to the work envelope a specific subject, that allow go in depth or supplement the contents of the subject.
Presentations / exhibitions	Exhibition by part of the students in front of it teaching and/or a group of students promoting the work in team
Pruebas	Descripción
Long answer tests and development	It Will value the capacity of expression written, the capacity of conceptual synthesis and the capacity of relation between thematic fields of the program

Assessment

Descripción	Calificación Competencias Evaluadas
-------------	-------------------------------------

Master Session	They Will value the proactive assistance (punishing the negative), the capacity of attention and conceptual assimilation, the personal attitude and the coherent participation in the tracking of the programming	Ata 10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Seminars	The same criteria of evaluation that in the master sessionl	Ata 10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Presentations / exhibitions	It Will value the capacity of editorial of works and his public presentation (individual or in group), with criteria how the originality, handle it of sources, the establishment of elements connected with other aspects of the program and the capacity to establish comparisons with other political systems	Ata 40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Long answer tests and development	It Will value the capacity of expression written, the capacity of conceptual synthesis and the capacity of relation between thematic fields of the program	Ata 40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9

Otros comentarios y evaluación de Julio

This model of evaluation and his methodologies will be applicable stop the students that choose the option of face-to-face. The criteria of evaluation will be identical stop the two proofs/announcements of the course. The students of the modality blended learning be regulated put criteria established in the Regulation of the Modality Blended Learning to the effects of the teaching and of the evaluation. Specifically, in the subject "Political System Spaniard and Galician", the one who opt by the continuous evaluation through the different forums of debate that will formulate along the semester will be able to achieve tie a 40% of the final qualification and 60% remaining in the final proof. In all it other will have validity the criteria established in this guide.

Sources of information

Bibliografía Básica

Álvaro Xosé López Mira, Sistema político español e galego, última edición, Andavira Editora

Reniu, Josep M^a (ed.), El sistema político español, Huygens

Bibliografía Complementaria

Paloma Román (coord.), Sistema político español, 2^a, McGraw Hill

Manuel Alcántara-Antonia Martínez (eds.), Política y Gobierno en España, 2^a, Tirant lo Blanch

Argimiro Rojo Salgado, O Galeguismo a través dos seus textos e documentos políticos, Coordenadas

Varios, O sistema político galego. As institucións, Xerais

Antonio Torres del Moral, Constitucionalismo histórico español, Universidad Complutense

Recommendations

Otros comentarios

The modalities "face-to-face" and "blended learning" of the Degree in Direction and Public Management share the same program of studies, whose subjects (of 1^o to 4^o) help to develop a learning of competitions based in the continuous evaluation.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea**

Asignatura	Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea			
Código	P04G091V01205			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	2c
Lengua Impartición	Castelán Galego			
Departamento	Economía aplicada Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Cancela Outeda, Celso Chamorro Rivas, José María			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso Chamorro Rivas, José María			
Correo-e	ccancela@uvigo.es chamorro@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Trátase de introducir ao alumno na identificación e funcionamento das institucións europeas e as políticas comúns			

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
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber
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
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	
CE3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica	
CE5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico	
CE6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea	- saber
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estadísticos) para procesos de xestión e dirección pública	
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía	
CE23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea	
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos	
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel	
CE40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""	
CE43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE	
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	

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Comprender o marco legal das institucións europeas e a súa actuación no entorno multinivel	CB3 CG1 CE5 CE6 CE16 CE23 CE40 CE43 CT1
Identificar a estrutura, organización e funcionamento da gobernanza europea multinivel: UE, Estados membros, rexións.	CB3 CB5 CG1 CE5 CE6 CE16 CE40 CE43 CT1
Analizar a estrutura político-administrativa da Unión Europea, así como o seu réxime xurídico	CB3 CG1 CE3 CE5 CE6 CE8 CE16 CE40 CE43 CT4
Distinguir e contrastar o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea	CB5 CG2 CG8 CE3 CE5 CE6 CE28 CE34 CT1 CT8

Contidos	
Tema	
1. Historia política da integración europea	A) Principais fases e acontecementos histórico-políticos (1950-2018) B) A Unión Europea como sistema político. Enfoques alternativos
2. Institucións e órganos da Unión Europea	A) Consello Europeo. B) Consello da Unión Europea C) Comisión Europea D) Parlamento Europeo E) Tribunal de Xustiza F) Outras institucións: Banco Central Europeo e Tribunal de Contas G) Outros órganos: Comité das Rexións. H) Órganos especializados. As Axencias Europeas
3. A toma de decisións	a) Quen e como se decide na Unión Europea? b) Procedemento lexislativo ordinario c) Dinámicas informais.
4. O Dereito europeo	A) Clases de normas europeas: Dereito orixinario e derivado. B) Tipos de normas derivadas: regulamentos, directivas e decisións. C) A xurisprudencia do Tribunal de Xustiza. D) Outros tipos: tratados internacionais e principios xerais do Dereito. E) A relación entre o Dereito europeo e o estatal: principios. F) A aplicación das normas europeas

5. A función pública europea	A) Configuración histórica. B) Principios. C) Caracterización xeral
6. Os efectos do proceso de integración	A) Fases e efectos estáticos e dinámicos. B) Atrancos e barreiras á integración.
7. A intervención comunitaria no mercado agrícola	A) Obxectivos e principios da Política Agraria Común. B) A Europa Azul
8. A eliminación das desigualdades rexionais	A) Bases e evolución da política rexional. B) Os fondos estruturais.
9. Outras políticas europeas	A) A crise e as reconversións industriais. B) Acción social e ambiental. C) Consumidores e cooperación internacional.
10. As contas comunitarias: ingresos e gastos	A) Características do orzamento. Ingresos e gastos.
11. A construción da Unión Monetaria	A) As orixes: o Sistema Monetario Europeo. Vantaxes, problemas e calendario do Euro.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	10	20	30
Titoría en grupo	4	8	12
Sesión maxistral	32	44.8	76.8
Probas de tipo test	1	15	16
Traballos e proxectos	0	15	15

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	Sesións presenciais e utilización foro de dúbidas e atención titorial. Actividade docente encamiñada a desenvolver un tema específico para afondar ou complementar os contidos da materia.
Titoría en grupo	Participación en foros de discusión e realización de exposiciónsfesor para recibir asesoramento ou realizar actividades específicas relacionadas coa materia
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos básicos da materia obxecto de estudo

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminarios	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"
Titoría en grupo	Participación en foros de discusión e realización de exposicións

Pruebas	Descrición
Traballos e proxectos	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"

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión maxistral	Participación activa	5	CB3 CB5 CE6 CT1

Seminarios	Participación activa	5	CB5 CG2 CE6 CT1
Titoría en grupo	Participación e realización de tarefas	0	CB5 CG2 CE3 CE6 CE23 CE40 CT4
Probas de tipo test	Realización de probas test sobre as principais partes da materia.	60	CB5 CG1 CG2 CE6 CT1 CT8
Traballos e proxectos	Elaboración de traballos encomendados polo profesor sobre temas relativos á materia e orientados á mellorar a comprensión dos conceptos.	30	CB3 CB5 CG2 CE6 CT1 CT8

Otros comentarios y evaluación de Julio

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

1. Ler con atención e, no caso de dúbida consultar co Coordinador/a do Grao en Dirección e Xestión Pública
2. "Art. 6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado el tipo de avaliación e a súa puntuación. Nel cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/o 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, es obrigatorio que a avaliación continua en liña 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)" (Poden consultarse o calendario oficial de exames na web da Facultade (<http://csc.uvigo.es/>))

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

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Aprendizaje con el apoyo del tutor	Sesiones presenciales y utilización foro de dudas y atención tutorial	----	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE6
Test de autoavaliación	Probas de tipo test sobre os contenidos de cada tema realizados on line Tareas orientadas a afondar o reforzar o coñecemento de puntos centrais da materia realización de exposicións (lecturas textos, foros, informes, videos...)	20%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE6
Traballos de aula/on line		20%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE6
Proba obxectiva sobre os contidos da materia	Realización dunha proba obxectiva	60%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5

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

critérios establecidos polo equipo docente en cada materia.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

CALVO HORNERO, A, Fundamentos de la Unión Europea, 2014,

LINDE PANIAGUA, Enrique-MELLADO PRADO, Pilar, Iniciación al Derecho de la Unión Europea, 5ª, Colex, 2010, Madrid

MORATA, Francesc, La Unión Europea. Procesos, actores y políticas, 1, Ariel, 1999, Barcelona

CORDAL, C y PARDELLAS, X., Política e economía da Unión Europea, 1, Serv. Pub UVigo, 2016, Vigo

JORDAN, J. Mª., Economía de la Unión Europea, 2013,

MUÑOZ, R e BONETE, R., Introducción a la Unión europea. Un análisis desde la economía., 2009,

HIX, SIMON-Bjørn Høyland, The Political System of the European Union, 3ª, Palgrave, 2011, Londres

Mangas Martín, A. Liñán Noguerras, D., Instituciones Y Derecho De La Union Europea, Tecnos, 2010, Madrid

De Espínola, J.R., DESAFÍOS Y ESTRATEGIAS DE LA UE, 2010,

Westendorp, C., LA UE ANTE LOS GRANDES RETOS DEL S. XXI, 2010,

Varios, La Búsqueda de Europa, 2015, Ed. BBVA

Escobar Hernández, C, Instituciones de la Unión Europea, 1, Tirant lo Blanch, 2015, Valencia

Recomendacións

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Economía: Economía/P04G091V01103

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión de documentos e información administrativa**

Asignatura	Xestión de documentos e información administrativa			
Código	P04G091V01301			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Mahou Lago, Xosé María Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web				
Descrición general	<p>A política de transparencia iniciada polas administracións europeas tras a II Guerra Mundial e a cada vez maior demanda dos cidadáns para accederen á información e aos documentos dos organismos públicos propoñen cuestións de enorme interese científico e práctico relacionados directamente co funcionamento das Administracións públicas contemporáneas.</p> <p>A asignatura de Xestión de Documentos e Información Administrativa vai destiñada a afondar nas características do sistema de información na Administración pública co propósito de axudar aos futuros profesionais a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuperar información procedente de diferentes fontes públicas e persoais, nos distintos niveis de goberno, con especial atención aquela xestionada en páxinas Web e bases de datos. • Elaborar, cubrir e situar, dentro do proceso administrativo, os diferentes documentos que recollen os actos e decisións públicas, facendo énfase na súa forma material. 			

Competencias

Código		Tipología
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 - 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
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos	- 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
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	- saber - saber facer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
CB1.-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
CB2.-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
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.	CB3
CB4.-Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
CB5.-Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
CG4.-Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	CG4
CG8.-Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	CG8
CE15.-Manejar los métodos de gestión de los documentos administrativos y de información de las administraciones públicas y sus soportes físicos y telemáticos	CE15
CT2.-Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	CT2
CT5.-Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	CT5
CT6.-Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	CT6

Contidos

Tema	
Tema 1- Concepto de Información e Documentación Administrativa	1.1. Definicións máis estendidas na literatura sobre IDA 1.2. O concepto de información e documentación administrativa dende a teoría de sistemas. Os subsistemas de información das Administracións públicas.
Tema 2- A documentación e a xestión documental administrativa	2.1. Tipoloxía de documentos a disposición do funcionariado público. Redacción, formato e estilo. 2.2. O arquivo administrativo: definición, funcións e etapas. 2.3. A xestión de documentos: organización e procedementos. Os documentos electrónicos.
Tema 3- A información administrativa	3.1. Transparencia da información e documentación nas Administracións Públicas. 3.2. O marco normativo de acceso á información administrativa e transparencia. A Administración Xeral do Estado e a Xunta de Galicia.
Tema 4- As fontes de información nas administracións públicas	4.1. Definición e tipos de fontes de información. Soportes documentais e bases de datos. 4.2. Internet. Definición, compoñentes e ferramentas de procura.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	12	0	12
Resolución de problemas e/ou exercicios	12	0	12
Sesión maxistral	31	44	75

Probas de tipo test	1	0	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	49	49
Outras	1	0	1

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense en espazos especiais con equipamento especializado (laboratorios, aulas informáticas, etc).
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.
Sesión 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
Sesión maxistral	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial 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
Prácticas de laboratorio	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial 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 e/ou exercicios	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial 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

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Probas de tipo test	Test para avaliar as competencias adquiridas do alumnado que inclúe 20 preguntas pechadas -con diferentes alternativas de resposta- e preguntas abertas. O valor de cada pregunta é de 0,15 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas restarase 1 pregunta ben. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,25 puntos para sumar o resto dos criterios de avaliación continua.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6

Resolución de problemas e/ou exercicios	Nos grupos de práctica o alumnado deberá solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios, nun tempo e condicións establecidos pola docente, aplicando os coñecementos que adquire no Grupo Grande.	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Outras	Asistencia e participación activa no desenvolvemento da clase	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6

Otros comentarios y evaluación de Julio

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
Probas de tipo test	Test para avaliar as competencias adquiridas do alumnado que inclúe 25 preguntas pechadas -con diferentes alternativas de resposta- e preguntas abertas. O valor de cada pregunta é de 0,16 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas restarase 1 pregunta ben. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,75 puntos para sumar o resto dos criterios de avaliación continua.	40%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Resolución de problemas e/ou exercicios	Nos grupos de práctica o alumnado deberá solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios, nun tempo e condicións establecidos polo docente, aplicando os coñecementos que adquire no Grupo Grande.	60%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6

Exame final	As/Os estudantes que non cumpran os requisitos da avaliación continua deberán presentarse ao exame final que constará de 2 preguntas tipo tema e cuxo valor será de 10 puntos. AVISO. O alumnado que se acolla a esta opción de exame debe solicitala ao docente con 48 horas de antelación á data oficial de exame.	100%	Todas
-------------	--	------	-------

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. O valor do exame será de 10 puntos, se ben terase en conta o traballo realizado pol o alumnado na avaliación continua.

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Cruz Mundet, J. R.; Mikelarena Peña, F., Información y Documentación Administrativa, Madrid: Tecnos, 2006

Bibliografía Complementaria

Álvarez Hernando, J., Practicum Protección de Datos, Madrid: Aranzadi, 2014

Cermeno Martorell, Ll, La norma ISO 15489 y la implantación de un sistema de gestión de documentos (analógicos y electrónicos), Las Palmas de Gran Canaria: Anroart, 2009

Cruz Mundet, J. R., Archivística : gestión de documentos y administración de archivos, Madrid: Alianza, 2012

Fuentetaja Pastor, J.A., Protección de Datos en la Administración Local, Madrid: IUSTEL, 2008

García Arencibia, S., Aparente transparencia: legitimación del sistema político en la Sociedad de la Información y la crisis de las democracias representativas : comentario de la Ley 19/2013, Madrid: ANABAD, 2014

Guichot, E., Datos Personales y Administración Pública, Madrid: Civitas, 2014

Guinchaut, Claire; Menou, Michel, Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación, Madrid: CSIC, 1992

López Yepes, José, Los caminos de la información: cómo buscar, seleccionar y organizar las fuentes de nuestra documentación personal, Madrid: Fragua, 1997

López Yepes, José, Fundamentos de información y documentación, Madrid: Eudema, 2000

López Yepes, José (ed.), Manual de ciencias de la documentación, Madrid: Pirámide, 2002

Ministerio de Administraciones Públicas, Manual de Documentos Administrativos, Madrid: Map; Tecnos, 2003

Rams Ramos, L., Los documentos de archivo : cómo se accede a ellos, Gijón : Trea, 2011

Rico Vereá, M. & Sánchez Puga, X., Manual básico da documentación administrativa, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 2006

Varios, Curso de actualización da lingua e linguaxe administrativa para persoal da Xunta de Galicia, Santiago de Compostela: EGAP, 2005

Recomendacións

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Empresa: Contabilidade financeira**

Asignatura	Empresa: Contabilidade financeira			
Código	P04G091V01302			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descripción general	O principal obxectivo da contabilidade financeira neste primeiro curso é iniciar o estudantado nos aspectos xerais da linguaxe contable, de maneira que coñeza os trazos habituais das anotacións de maior relevancia, coa finalidade de elaborar e comprender estados informativos que sinteticen o proceso contable.			

Competencias

Código		Tipología
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
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
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber
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 facer
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	- Saber estar / ser
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado	- Saber estar / ser
CE11	Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado.	- saber - saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	- Saber estar / ser
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	- Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
- Desenvolver o proceso contable no seo empresarial, analizar e interpretar os datos etc.	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE11 CT1 CT5 CT9

- Coñecer como se desenvolve un ciclo contable no sector privado e público	CB2 CB3 CB4 CG2 CG5 CE11 CT1 CT9
- Saber aplicalo a unha entidade de carácter privado.	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE11 CT1
- Amosar disposición para traballar en equipo.	CT1 CT9
- Defender a ética profesional.	CG10 CG11

Contidos

Tema	
1. A actividade económica e a información contable	1.1. A actividade económica e a necesidade de información 1.2. Os usuarios da información contable 1.3. Concepto e división da contabilidade 1.4. Características e requisitos da información contable
2. A teoría do patrimonio	2.1. A riqueza ou o patrimonio da empresa: os elementos patrimoniais 2.2. A identidade contable: activo e pasivo 2.3. As masas patrimoniais: criterios de agregación 2.4. Análise do activo ou capital económico e do patrimonio neto e pasivo ou capital financeiro. 2.5. O balance de situación: expresión do equilibrio patrimonial
3. O método contable	3.1. O método contable: estrutura e obxectivos 3.2. A dinámica empresarial: feitos económicos e feitos contables 3.3. O principio da dualidade 3.4. Tipos de feitos contables permutativos, modificativos e mixtos 3.5. Cambios no neto patrimonial: o resultado contable
4. A representación contable: a conta e os libros de contabilidade	4.1. A conta como instrumento de representación contable: estrutura, terminoloxía e diferentes criterios de clasificación 4.2. Teorías do funcionamento das contas 4.3. Soporte material da información contable: os libros de contabilidade 4.4. Introducción á operatoria contable: rexistro dos feitos contables
5. O ciclo contable	5.1. Exercicio económico e ciclo contable: fases 5.2. Fase de apertura 5.3. Fase de desenvolvemento 5.4. Fase de conclusión
6. A regulación contable. O Plan xeral de contabilidade: estrutura e marco conceptual	6.1. A normativa contable no Código de Comercio 6.2. O Plan xeral de contabilidade e outras leis que regulan as prácticas contables 6.3. As Normas internacionais de contabilidade e o novo Plan xeral de contabilidade 6.4. O marco conceptual da contabilidade
7. Introducción a la contabilidad pública	7.1 Marco legal de la contabilidad pública en España 7.2 El Plan General de Contabilidad Pública. El marco conceptual 7.3. Desarrollo de un ciclo contable en el ámbito económico-patrimonial 7.4 Las cuentas anuales en el sector público

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	5	0	5
Seminarios	10	30	40
Estudo de casos/análises de situacións	10	20	30
Sesión maxistral	25	35	60

Outras	0	9	9
Traballos e proxectos	0	6	6

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas de laboratorio	Traballo dirixido polo profesorado de técnicas de grupo participativas mediante programas informáticos: a existencia de instrumentos de apoio e equipos de transmisión de datos informáticos fai necesario e imprescindible o entendemento e manexo dos programas que os sustentan.
Seminarios	As titorías realizaranse en grupo para resolver problemas, dirixir traballos etc. O uso da plataforma permitiranos unha comunicación case continua entre o profesorado e o estudantado e entre estes a través do correo electrónico. Así mesmo, o alumnado pode acceder ao persoal docente no seu horario de titorías académicas para resolver dúbidas sobre a materia e os seus contidos. Asistencia e presentación por parte do estudantado dun resumo ou recensión sobre un texto ou tema a un grupo reducido de compañeiros/as que formularán preguntas ao finalizar. Trátase de dirixir a cada estudante nas actividades orientadas á aprendizaxe. O modelo que se aplicará é o «investigador», de forma que a actividade do alumnado se centrará na investigación, localización, análise, manipulación, elaboración e retorno da información. A elaboración de traballos para o estudo da materia centrarase niso.
Estudo de casos/análises de situacións	A realización de traballos, en teoría, ten como finalidade, ademais de motivar o estudantado na actividade de investigación, análises e interiorización da información, o fomentar as relacións persoais, compartir os problemas, as expectativas e as solucións ao traballar con outra xente.
Sesión maxistral	Utilizarase o modelo de «lección maxistral» sobre todo nas clases teóricas, dado que este modelo ofrécelle a posibilidade ao profesorado de incidir no máis importante de cada tema, dominar o tempo de exposición e presentar unha determinada forma de traballar e estudar a materia. Tamén se utilizará o modelo «participativo» nalgúns temas teóricos e sobre todo nas clases prácticas, nas cales pretendemos primar a comunicación entre o estudantado e entre eles e o profesorado. O alumnado organizado en grupos preparará unha parte do programa teórico da materia e exporállela aos seus compañeiros na clase. Competencias que debe adquirir o estudantado: coñecer como se desenvolve un proceso contable no ámbito do sector público.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas de laboratorio	Es importante para una mejor comprensión de la materia utilizar distintas herramientas informáticas, entre otras, el manejo de una programa contable . Control tutorial en la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros del grupo "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" "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	Calificación	Competencias Evaluadas
Outras	Evaluación continua: Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser a nivel individual o en grupo. Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase.	90	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CE11 CT1 CT5 CT9
	Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final.		
	Los alumnos matriculados en la modalidad semipresencial realizaran también exámenes parciales al igual que los alumnos matriculados en la modalidad presencial.		

Trabajos e proyectos	Trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase. Lo anteriormente expuesto también es válido para la modalidad semipresencial	10
----------------------	--	----

Otros comentarios y evaluación de Julio

La prueba de evaluación del mes de julio, se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Los alumnos que no hayan superado la asignatura en el curso correspondiente, tendrán que comenzar de nuevo la evaluación continua en el curso siguiente.

El alumno 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 de las actividades que el profesorado diseñe para cada modalidad.

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 en la última de las 6 sesiones de seguimiento, de forma presencial.

Empresa:

Contabilidad financiera

Proceso de Enseñanza	Horas	No presencial	Presencial	
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---	
Foro de debate por temas (on line)	8 horas	8 horas Web Materia (Faitic)		
Examen o tareas evaluación	10 horas	---	7 horas	
SUBTOTAL	50 horas	26 horas	19 horas	
Trabajo autónomo del alumno	100 horas	---	---	
TOTAL	150 horas	---	---	

Los mismos que los utilizados para cada uno de los temas de la materia, que puedan ser accesibles a través de la biblioteca de Ciencias Sociales y de la Comunicación y/o en la web de la materia (Faitic)

Materiales Docentes

Punto de Atención Semipresencialidad

Al inicio del cada cuatrimestre, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación fijará un espacio estable para realizar las actividades de seguimiento y evaluación continua que se diseñen por parte del tutor de cada materia. En dicho espacio el alumnado dispondrá de ordenadores con conexión a internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.

El alumnado que no participe en más del 88% de las actividades de evaluación continua semipresencial será evaluado mediante una prueba única.

Para a segunda convocatoria está previsto un exámen final do que se determinará a su forma.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Plan General de Contabilidad R.D. 1514/2007, de 16 de Noviembre., BOE de 20 de Noviembre de 2007,

Enriqueta Gallego Díez y Mateo Vara y Vara, Manual Práctico de Contabilidad Financiera, Ed. Pirámide,

Antonio Socías Salvá, Patricia Horrach Roselló y otros, Contabilidad Financiera, Ed. Pirámide,

Plan General de Contabilidad Pública, Ed. Tecnos, 2013

Francisco López- Corrales, Normas de registro y valoración: aplicaciones prácticas e implicaciones fiscales, Lex Nova-Thomson Reuters, 2013

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Contabilidad pública/P04G091V01501

Otros comentarios

Las modalidades presencial y semipresencial del grado comparten un mismo plan de estudios cuyas materias ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basados en la evaluación continua.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho del trabajo y de la seguridad social**

Asignatura	Derecho del trabajo y de la seguridad social			
Código	P04G091V01303			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado	Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	alexpaos@uvigo.es			
Web	http://www.csc.uvigo.es			
Descripción general				

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber - saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer - Saber estar /ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber - saber hacer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber hacer
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado	- Saber estar /ser
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	- Saber estar /ser
CE13	Aproximarse al marco normativo de las relaciones laborales y de la Seguridad Social	- saber - saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber hacer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	- saber hacer
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	- saber hacer - Saber estar /ser
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG2
CG7
CG11
CG13
CE13
CT1
CT5
CT10
CT12

Contenidos

Tema

DERECHO DEL TRABAJO

Tema 1. Concepto de la disciplina.

Tema 2. Exclusiones legales, relaciones laborales especiales y singulares.

Tema 3. El contrato de trabajo.

Tema 4. Modalidades de contrato de trabajo.

Tema 5. El Salario y las garantías salariales.

Tema 6. Tiempo de Trabajo.

Tema 7. Vicisitudes de la relación de trabajo.

Tema 8. Suspensión del contrato.

Tema 9. La extinción del contrato. Tipologías. El despido disciplinario y la potestad disciplinaria.

DERECHO DE La SEGURIDAD SOCIAL

Lección 1. Concepto y Fontes de la Seguridad Social.

Lección 2. Sujetos incluidos en el sistema de Seguridad Social. Estructura.

Lección 3. Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

DERECHO DEL TRABAJO

1.- Presupuestos configuradores del Derecho de Trabajo: Especial Referencia a la Ajenidad y Dependencia. Distinción de figuras proximas al trabajo no dependiente (Arrendamiento de Servicios, Contrato de Ejecución de Obra, Contrato de Agencia). Las fuentes de Derecho de Trabajo: Normas Estatales, Normas Internacionales y Convenios Colectivos.

2.- Relaciones excluidas del ambito de aplicación del Estatuto de los Trabajadores. Relaciones laborales especiales. Trabajos singulares (a domicilio, trabajo en grupo, el auxiliar asociado y socios de cooperativas de trabajo asociado y de sociedades laborales).

3.-El Contrato de Trabajo: Concepto. Las Partes del contrato: trabajador, empresario personal y empresario público.

Elementos del contrato de trabajo: Consentimiento, Objeto y Causa.

Forma del contrato de trabajo.

Descentralización productiva (contratas y subcontratas). Cesión ilegal de Trabajadores. Sucesión de empresas.

4.-Modalidades de contrato: Contratos indefinidos. Contratos formativos: Contratos para la formación y aprendizaje y Contrato en practicas. Contratos Temporales: Contrato para obra o servicio determinado, Contrato Eventual y Contrato de Interinidad. Especial referencia a contratación temporal en las Administraciones publicas.

Contratos temporales de fomento de empleo: discapacitados, de relieve Reglas generales aplicables a todos los contratos temporales. Contrato A tiempo parcial.

5.- El Salario: Concepto. Presunción de salario. Estructura salarial: Salario base y complementos salariales. Percepciones extrasalarialias. Salario mínimo interprofesional. Gratificaciones extraordinarias. No discriminación por razón de sexo. Pago del salario: Mora y anticipos. Documentación. Referencia al aseguramiento del pagado y al Fondo de Garantía Salarial.

6.- Tiempo de Trabajo: Jornada anual. Distribución. El horario. El calendario laboral. Jornadas especiales. Trabajo nocturno, turnos y ritmo de trabajo. Horas extraordinarias. Descansos semanales y festivos. Vacaciones anuales. Permisos y otras ausencias del trabajo.

7.-Vicisitudes de la relación de trabajo: El poder de Dirección. Clasificación Profesional. Movilidad Funcional. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Movilidad Geografica.

8.- Suspensión del contrato de Trabajo.

Causas de suspensión previtas en los arts. 45 y 48 bis del ET. La situación de excedencia: forzosa, voluntaria, y por cuidado de hijos y familiares. Excedencia voluntaria por funciones sindicales.

Suspensión de contrato. Reducción de jornada por causas económicas, organizativas o de producción. La suspensión de contrato en la situación huelga o cierre patronal. La suspensión disciplinaria.

9.-La Extinción del contrato: Concepto. Causas: 1.- por voluntad conjunta de ambas partes; 2.- por circunstancias sobrevenidas relacionadas con la persona del trabajador o empresario, que hacen imposible el cumplimiento contractual; 3.- por voluntad del empresario: despido del trabajador; causas objetivas, despido colectivo 4.- por voluntad del trabajador. Especial referencia al despido disciplinario. Forma y Efectos.

DERECHO DE La SEGURIDAD SOCIAL

Lección 1. Concepto y Fuentes de la Seguridad Social.

Lección 2. Sujetos incluidos en el sistema de Seguridad Social. Estructura.

Lección 3. Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	12	24	36
Presentaciones/exposiciones	5	10	15
Tutoría en grupo	2	0	2
Sesión magistral	30	60	90
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	1	1
Pruebas de tipo test	0	1	1
Pruebas de respuesta corta	0	2	2
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	0	2	2
Otras	0	1	1

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

Metodologías	
	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Planteamiento y resolución de casos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, **etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Presentaciones/exposiciones	Realización de trabajos y posterior exposición en el aula.
Tutoría en grupo	Entrevistas/conversaciones/resolución de dudas en las sesiones presenciales que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación..

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Los estudiantes, tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrán resolver dudas sobre algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o práctica), así como la atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y / o cuestiones relacionadas con la disciplina, que proporciona orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión magistral	La participación e intervención en las clases teóricas, la preparación de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma **fatic, la asistencia a actividades formativas organizadas por el área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquier actividad desarrollada por el alumnado a la margen de las pruebas objetivas parciales y finales.	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG13 CE13 CT1 CT5

Resolución de problemas y/o ejercicios	La participación e intervención en las clases prácticas, la preparación de los supuestos prácticos, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma **fatic, la asistencia a actividades formativas organizadas por el área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquier actividad desarrollada por el alumnado a la margen de las pruebas objetivas parciales y finales.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG7 CG11 CG13 CE13 CT1 CT5 CT10 CT12
Pruebas de tipo test	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. En ningún caso a superación deis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el **cronograma de la materia.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG7 CG11 CG13 CE13 CT1 CT5 CT10 CT12
Pruebas de respuesta corta	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 4 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG7 CG11 CG13 CE13 CT1 CT5 CT10 CT12
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25% de la nota final.	25	CB2 CB5 CG2 CE13 CT10

Otros comentarios y evaluación de Julio

Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Proceso de Enseñanza	Horas	Evaluación	No presencial	Presencial	
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	20%	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
Foros de dudas por temas (on line)	18 horas	20%	8 horas Web Materia (Faitic)	---	
Foro de debate por temas (on line)	-		8 horas Web Materia (Faitic)		
Examen o tareas evaluación	10 horas	60%	---	7 horas	
SUBTOTAL	50 horas		26 horas	19 horas	
Trabajo autónomo del alumno	100 horas		---	---	
TOTAL	150 horas		---	---	

Materiales Docentes

Lo mismo que los utilizados para cada uno de los temas, que se puede acceder a través de la Biblioteca de Ciencias Sociales y de la Comunicación y / o en la web de la materia (Faitic)

Punto de Atención Semipresencialidad

Al comienzo de cada semestre, la Facultad de Ciencias Sociales y Comunicación establecerá un espacio estable para llevar a cabo las actividades de supervisión y evaluación permanentes que han sido diseñados por el tutor de cada sujeto. En ese espacio los estudiantes tendrán ordenadores con conexión a Internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.

NORMAS DE BÁSICAS SEMIPRESENCIALIDAD:

1. Los estudiantes matriculados en la modalidad semipresencial se comprometen con el profesorado a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en actividades que el profesorado diseñe para esta modalidad.
2. La modalidad de semipresencialidad implica una evaluación continua de aprendizaje de los estudiantes y supondrá el 40% de la nota. La prueba final supondrá el 60% de la nota total de la asignatura. La prueba final coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)", bien de una forma presencial (Facultad CCSSC aula) o de manera virtual (Skype o sistema similar Hangout).

MODALIDAD PRESENCIAL

CONVOCATORIA ORDINARIA DEL MES DE JULIO:

Si el / a alumno / no superar la materia en la convocatoria ordinaria de junio, la nota obtenida en la evaluación continua se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, sino superase la materia en las dos convocatorias del año académico, el/a alumno tendría que someterse a un nuevo proceso de evaluación continua a no se que se opta por la evaluación final teoría y práctica.

SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL:

Aquellos/as alumnos/as que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y de carácter práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100%

de la nota final, exigiéndose para superar la materia un 5.

Fuentes de información**Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria**

Gárate Castro, J., Lecturas sobre el régimen jurídico del contrato de trabajo, Netbiblio (2ª), última edición

Martín Valverde, A., Rodríguez-Sañudo Gutiérrez, F., García Murcia, J., Derecho del Trabajo, Tecnos (18ª), última edición

Gárate Castro, J., Cabeza Pereiro, J., Rabanal carbajo, P., Mella Méndez, L., Ferreiro, Normas laborales y de Seguridad Social, Netbiblio, última edición

Monereo Pérez, J.L. (Coord.), AA. VV., Comentario al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Comares, última edición

Aranzadi-westlaw,

Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, Mª. E., Derecho del Trabajo, Civitas, última edición

FERNÁNDEZ PROL, F, El salario en especie, Tirant Lo Blanch, 2005

Martínez Yáñez, Nora, El régimen jurídico de la disponibilidad horaria, Aranzadi, 2010

Rodríguez Rodríguez, Emma, Instituciones de conciliación de trabajo con el cuidado de familiares, Bomarzo, 2010

Ramírez martínez, J.M., Curso Básico de Derecho del Trabajo (Para titulaciones no jurídicas), Tirant Lo blanch, última edición

Coord. Cabeza Pereiro, J., y Fernández Docampo, B., Conciliación de la vida familiar y laboral y corresponsabilidad entre sexos, Tirant Lo Blanch, 2011

Cruz Villalón, J, Compendio de Derecho del Trabajo, Tecnos, Última edición

García Ninet, I. y Vicente Palacio, A.,, Derecho del Trabajo, Aranzadi, Última edición

Palomeque López, MC y Álvarez de la Rosa, M.,, Derecho del Trabajo, Fundación Ramón Areces, Última edición

Recomendaciones**Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Gestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho financiero y tributario**

Asignatura	Derecho financiero y tributario			
Código	P04G091V01304			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Constenla Vega, Javier Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			

----- GUÍA DOCENTE NO PUBLICADA -----

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito administrativo II**

Asignatura	Dereito administrativo II			
Código	P04G091V01305			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Barreiro García, Adamantino			
Profesorado	Barreiro García, Adamantino			
Correo-e	tinobarreiro@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
Descrición general	<p>Os obxectivos que persegue a ensinanza do dereito administrativo son o exame e a análise do ordenamento xurídico-administrativo, así como das distintas modalidades de administracións públicas, os instrumentos xurídicos da súa actividade.</p> <p>De acordo con estes obxectivos, porase particular énfase en familiarizar ao alumnado coas ferramentas necesarias para o estudo e o manexo da disciplina e o seu léxico propio, coa finalidade de que no sucesivo aquel poida interpretar e someter a crítica xurídica calquera texto legal ou xurisprudencial ou calquera documento expedido por unha Administración pública sen limitación ningunha que impida a súa comprensión.</p> <p>Non se trata tanto de que o estudantado acumule una inmensa cantidade de datos memorísticos sobre as normas xurídico-administrativas, senón de promover un acercamento comprensivo e crítico a esta rama do ordenamento xurídico e á actividade das distintas administracións públicas.</p>			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	- saber facer - Saber estar / ser
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	- saber facer - Saber estar / ser
CE12	Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens demaniales e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público	- saber - saber facer
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	- saber facer - Saber estar / ser
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Conocer el régimen jurídico de: expropiación forzosa, bienes demaniales y patrimoniales, prestación de servicios públicos, actividad de fomento y la actividad de policía que desarrolla el sector público	CE12
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
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
Receptividade ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaxe	CG8
Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	CG10
Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	CT5
Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	CT7
Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	CT9

Contidos	
Tema	
Tema 1: A responsabilidade patrimonial da Administración Pública	<ol style="list-style-type: none"> 1.- O sistema de responsabilidade das Administracións Públicas. 2.- Requisitos materiais da responsabilidade administrativa. 3.- Procedimentos de exigencia da responsabilidade administrativa. 4.- O aseguramento da responsabilidade administrativa. 5.- O enriquecemento inxusto da Administración Pública.
Tema 2: A potestade sancionadora das Administracións Públicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Evolución e bases constitucionais. 2.- A ordenación legal da *potestade sancionadora. 3.- As infraccións administrativas. Principios reitores da actividade sancionadora dla administración. 4.- As sancións e outras consecuencias xurídicas. 5.- Os procedementos sancionadores.
Tema 3: A expropiación forzosa	<ol style="list-style-type: none"> 1.- *Introdución. 2.- A potestade expropiatoria. <ol style="list-style-type: none"> A) Natureza. En especial, a expropiación legislativa. As expropiacións xudiciais. A xustificación do poder de expropiar. B.- Os suxeitos. C.- Obxecto. 3.- O exercicio da potestade expropiatoria. <ol style="list-style-type: none"> A.- O procedemento expropiatorio como garantía esencial do expropiado. b.- A declaración de necesidade de ocupación. C.- A determinación da indemnización expropiatoria.
Tema 4: A actividade de policía administrativa.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Principios informadores da *actividade de policía. 2.- As principais medidas de policía administrativa. <ol style="list-style-type: none"> A) Técnicas de información: deberes de identificación, documentais e de comunicación. B) Técnica de condicionamento: as comprobacións as autorizacións e as comunicacións previas ao exercicio da actividade. C) Técnicas ablatórias: limitacións e privacións; creación de obrigacións e deber.

Tema 5: A actividade de prestación o servizo público.	1.- Concepto de servizo público. 2.- Modos de xestión dos servizos públicos.
Tema 6: A actividade de fomento	1.- Concepto de actividade de fomento o promocional. 2.- Principais medidas de fomento. 3.- A subvención.
Tema 7: Os bens públicos	1.- Clasificación dos *Bens Públicos. 2.- A adquisición dos Bens Públicos. 3.- Protección e defensa dos bens Públicos. 4.- O Dominio Público. 5.- Os Bens Comunais. 6.- Os Bens Patrimoniais.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Titoría en grupo	5	5	10
Sesión maxistral	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	15	30
Seminarios	5	5	10
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Probas de tipo test	2	0	2
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	2	4	6

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Titoría en grupo	Resolución de dúbidas dos alumnos e afianzamiento de contidos
Sesión maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de exercicios prácticos funamentándoos na normativa en vigor.
Seminarios	Resolución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	“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”
Seminarios	“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”
Titoría en grupo	“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”
Resolución de problemas e/ou exercicios	“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”
Pruebas	Descrición
Probas de tipo test	“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”

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

Avaliación			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	AVALIACIÓN CONTINUA: Proba/s na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense empregar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	EXAME FINAL: Haberá dous tipos de exame segundo a/o estudante se presente á proba de forma presencial ou online. •Presencial: Realización de probas obxectivas escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios. •Online: Realización de probas obxectivas orais ou escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios.	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9

Otros comentarios y evaluación de Julio

ACLARACIÓN PARA LA PRESENCIALIDAD

"La nota alcanzada en evaluación continua tendrá un peso del 40% en la calificación global, correspondiéndose la nota alcanzada en el examen final con el 60% de la calificación global. Para poder presentarse al examen final y que se respete la nota de la evaluación continua será imprescindible que el estudiante alcance un aprobado en las pruebas de las que conste la evaluación continua. Si no se cumpliese ese requisito, el estudiante deberá hacer la prueba final en la modalidad que se indica al final de este apartado. Para que la nota de la evaluación continua se sume a la nota del examen final será preciso que el alumno alcance un aprobado en este último".

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.
2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/la 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.

ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

Los estudiantes que no hayan superado la evaluación continua bien en la modalidad presencial o en la semipresencial, podrán realizar el examen final pero deberán superar una parte específica en la que se evaluarán las competencias trabajadas en la evaluación continua que no tienen superada.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Bermejo Vera, José (coordinador y director), Derecho administrativo: parte especial, Última, izur Menor (Navarra) : Thomson-Civitas

Coscolluela Montaner, L., Manual de Derecho Administrativo, Última, Civitas, Madrid

Eduardo Gamero Casado, Manual Básico de Derecho Administrativo., Última, Técnos. Madrid.

García de Enterría, E., T-R. Fernández Rodríguez, Curso de Derecho Administrativo, Vol II,, Última, Civitas, Madrid

Parada Vázquez, R., Derecho Administrativo, Última, Marcial Pons, Barcelona

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión pública e organización de servizos públicos**

Asignatura	Xestión pública e organización de servizos públicos			
Código	P04G091V01401			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	http://http://webdex11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
Descrición general	<p>(*)Las instituciones públicas modernas conforman un entramado complejo, amplio y diverso de organizaciones, redes de políticas y de proyectos, todas ellas destinadas a cumplir el fin último que las legitima: ayudar sostener el conjunto del sistema democrático</p> <p>Para ello, y de forma intensa en las últimas tres décadas, los directivos públicos y sus equipos, han venido desarrollando marcos de gestión que se adapten a la realidad de las crecientes demandas de servicios públicos, que los ciudadanos reclaman en nuestro Estado del Bienestar.</p> <p>Este argumento nos sitúa en el centro de la materia, que no es otro, que comprender los conceptos, elementos, técnicas, modelos políticos, institucionales e instrumentales de la gestión pública y la organización de los servicios públicos, en los diferentes niveles de gobierno y administración.</p>			

Competencias

Código		Tipología
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 - 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
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	- 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 facer - Saber estar / ser
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	- saber facer - Saber estar / ser
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	- saber - saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	- saber facer - 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
-----	---	--------------------------------------

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Nova	CE19
Nova	CB1
Nova	CB2
Nova	CB3
Nova	CB4
Nova	CB5
Nova	CG2
Nova	CG5
Nova	CG9
Nova	CT4
Nova	CT8

Contidos	
Tema	
1. Organizacións e Xestión Pública: Da Burocracia á Gobernanza	1.1. Evolución da Teoría da Organización desde a Ciencia Política 1.2. A Xestión nas Organizacións Públicas: 1.2.1. A Burocracia 1.2.2. A Nova Xestión Pública 1.2.3. A Gobernanza
2. Organización e Xestión dos Servizos Públicos	2.1. A Contorna Multinivel das Organizacións Públicas 2.2. Dimensións da Organización: 2.2.1. Planificación 2.2.2. Organización 2.2.3. Dirección 2.2.4. Control 2.2.5. Avaliación
3. Técnicas de Organización e Xestión dos Servizos Públicos	3.1. Definición de Servizos Públicos 3.2. Características dos Servizos Públicos 3.3. Ámbitos de Produción e Provisión 3.4. Actores que interveñen na Organización e Xestión de Servizos Públicos 3.5. Técnicas de Organización e Xestión de Servizos Públicos
4.- Os Servizos Públicos en España	4.1. A Contorna Global e Local dos Servizos Públicos 4.2. Sistemas Comparados de Servizos Públicos na OCDE e a UE: A Directiva de Servizos 4.3. Prestación de Servizos Públicos en España: 4.3.1. Administración Xeral do Estado 4.3.2. Comunidades Autónomas 4.3.3. Gobernos Locais

Planificación docente			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas e/ou exercicios	5	12.5	17.5
Titoría en grupo	10	20	30
Estudo de casos/análises de situacións	15	30	45
Prácticas autónomas a través de TIC	5	7.5	12.5
Sesión maxistral	35	70	105
Probas de tipo test	5	10	15

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

Metodoloxía docente	
Descrición	

Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.
Titoría en grupo	Aprendizaxe baseada en problemas (ABP): Método de ensino-aprendizaxe cuxo punto de partida é un problema que, deseñado polo profesor, o estudante debe resolver para desenvolver determinadas competencias previamente definidas.
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou caso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Prácticas autónomas a través de TIC	Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólense a través das TIC de xeito autónomo.
Sesión 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.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	
Titoría en grupo	

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudo de casos/análises de situacións	Resolución de casos en relación cos temas e contidos da materia	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exercicios, problemas e casos prácticos que se desenvolven o longo do cuatrimestre. Valoración numérica de 0 a 10	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE19 CT8

Sesión maxistral	Proba de calificación numérica de 0 a 10 consistente en preguntas de tipo test, preguntas temáticas e caso/s práctico/s	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8
Probas de tipo test	(*)Realización de dos test de autoevaluación para cada una de las dos partes de la materia (Gestión Pública y Servicios Públicos)	10	CB1 CG2 CG5 CG9 CE19

Otros comentarios y evaluación de Julio

NOTA IMPORTANTE: Los/as alumnos/as que no puedan asistir a las clases presenciales por motivos justificados (laborales, familiares y/o situación de dependencia), previo acuerdo con el profesor de la materia y el Coordinador del Grado, podrán acogerse al inicio del semestre a las formulas alternativas de evaluación continua semipresencial, consistentes en a) la realización de actividades y ejercicios a través de la plataforma TEMA, b) la presencia activa en las tutorías marcadas por el profesor, y c) la realización de una prueba final objetiva de valoración del aprendizaje y adquisición de las competencias de la materia.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Hugo Consciência Silvestre y Joaquim Filipe Araújo, Coletânea de Administração Pública, Escolar Editora, 2013

Xavier Ballart y Carles Ramió, Lecturas de Teoría de la Organización (Vol. II). La evolución histórica del pensamiento organizativo, MAP, 1993

Xavier Ballart y Carles Ramió, Lecturas de Teoría de la Organización (Vol. II). La evolución histórica del pensamiento organizativo. Los principales paradigmas teóricos, MAP, 1993

Joan Subirats, y Quim Brugué, Lecturas de Gestión Pública, MAP, 1996

• David Sánchez Royo., Gestión de Servicios Públicos: Estrategias de Marketing y calidad, Tecnos, 1999

• Carles Ramió, Teoría de la Organización y Administración Pública, Tecnos-Pompeu Fabra, 1999

• Rafael Bañón y Ernesto Carrillo (Compiladores)., La nueva Administración Pública, Alianza Editorial, 1997

• Blanca Olías de Lima (Coordinadora), La nueva Gestión Pública, Prentice Hall, 2001

Salvador Parrado, El Análisis de la Gestión Pública, Tirant lo Blanch, 2015

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Modelos de mejora continua nas administracions públicas e o sector non lucrativo/P04G091V01905

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público/P04G091V01404

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal**

Asignatura	Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal			
Código	P04G091V01402			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Barreiro García, Adamantino			
Profesorado	Barreiro García, Adamantino Lopez Miño, Antonio Manuel			
Correo-e	tinobarreiro@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
Descrición general	Os obxectivos que persegue a ensinanza da xestión de recursos humanos I, perspectiva legal e o coñecemento desta parte do dereito xurídico-administrativo			
	<p>De acordo con estes obxectivos, porase particular énfase en familiarizar ao alumnado coas ferramentas necesarias para o estudo e o manexo da disciplina e o seu léxico propio, coa finalidade de que no sucesivo aquel poida interpretar e someter a crítica xurídica calquera texto legal ou xurisprudencial ou calquera documento expedido por unha Administración pública sobre función pública sen limitación ningunha que impida a súa comprensión.</p> <p>Non se trata tanto de que o estudantado acumule una inmensa cantidade de datos memorísticos sobre as normas xurídico-administrativas, senón de promover un acercamento comprensivo e crítico a esta rama do ordenamento xurídico e á actividade das distintas administracións públicas.</p>			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	- 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 facer - Saber estar / ser
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	- saber facer - Saber estar / ser
CE17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	- saber - saber facer

CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	- saber facer - 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

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, CE17 organización y provisión de servicios administrativos.	
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
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
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
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
Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	CG12
Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	CT6
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8

Contidos

Tema

DEREITO ADMINISTRATIVO.	ASPECTOS XURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS:
ASPECTOS XURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:	
TEMA 1.- A FUNCIÓN PÚBLICA. A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.	TEMA 1.- 1.- A FUNCIÓN PÚBLICA. - Introducción. - Sistemas de función pública.
TEMA 2. O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO. CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.	2.- A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA. - A evolución da Función Pública no noso país: Fases.
TEMA 3 A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓN FUNCIONARIAL.	TEMA 2 1.- O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO. A) Fins da reforma. B) Obxectivos do EBEP. C) Ámbito de aplicación do EBEP. D) A intervención sindical. E) A regulación do persoal interino e directivo. 2.- CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.
TEMA 4. DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITO A XORNADA DE TRABALLO, PERMISOS E VACACIÓNS.	TEMA 3 A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓN FUNCIONARIAL. 1.- A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.. a) Os órganos de selección e os procedementos selectivos. b) As bases das convocatorias e os procedementos de selección. c) Requisitos xerais para poder participar nos procesos selectivos. 2.- AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. 3.- PERDIDA DA RELACION DE SERVIZO.
TEMA 5 DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS. A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.	TEMA 4 1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. a) Aspectos xerais. b) A inmovilidade. c) O sistema retributivo dos empregados públicos. 2.- DEREITO A XORNADA DE TRABALLO, PERMISOS E VACACIÓNS.
TEMA 6 DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS INCOMPATIBILIDADES.	TEMA 5 1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS. a) Negociación colectiva. b) Pactos e acordos sindicais. c) Participación sindical na xestión do emprego público: delegados e xuntas de persoal. d) Instrumentos de ordenación do emprego público: Plans e Rexistros de Persoal e) A oferta de emprego público. f) As relacións de postos de traballo. (RPT). g) A provisión dos postos de traballo e mobilidade. h) O dereito de Reunión. i) A folga. 2.- A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. A) Os dereitos pasivos. B) O mutualismo dos funcionarios públicos.
TEMA 7. O RÉXIME DISCIPLINARIO	TEMA 6 1.- DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. a) Ética funcionarial e os códigos de conduta. b) Deberes en particular. 2.- AS INCOMPATIBILIDADES. A) Compatibilidade con outro emprego público. B) Compatibilidade con actividades privadas.
TEMA 8. A FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDO DA NORMATIVA VIXENTE.	TEMA 7. O RÉXIME DISCIPLINARIO 1. Fontes e principios 2. As faltas disciplinarias 3. As sancións disciplinarias 4. Outros aspectos da responsabilidade disciplinaria 5. O procedemento disciplinario. TEMA 8. A FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDO DA NORMATIVA VIXENTE. A normativa vixente en Galicia relativo a función pública. Análisis e estudo da mesma.

Planificación docente			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Presentacións/exposicións	5	10	15
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	12	24	36
Titoría en grupo	2	0	2
Sesión maxistral	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	1	1
Probos de tipo test	1	0	1
Probos de resposta curta	2	0	2
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Outras	1	0	1

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Presentacións/exposicións	Preparación de supostos prácticos polo alumno de xeito individual que se comentaran nas titorías
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Exposición oral e/ou presentación escrita por parte dun alumno, ao grupo de alumnos, dun tema proposto.
Titoría en grupo	Atenderáanse e resolveráanse dúbidas do alumno na aula respecto dos contidos da materia ou actividades que se propuxeran para adquirir as competencias perseguidas.
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da asignatura

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Presentacións/exposicións	"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"
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	"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"
Titoría en grupo	"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"
Sesión maxistral	"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"
Probos	Descrición
Probos de tipo test	"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"

Avaliación			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas

Resolución de problemas e/ou exercicios	<p>AVALIACIÓN CONTINUA: Proba/s na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense empregar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.</p>	40	<p>CB1 CB3 CG2 CG5 CE17</p>
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	<p>EXAME FINAL: Haberá dous tipos de exame segundo a/o estudante se presente á proba de forma presencial ou online.</p> <p>•Presencial: Realización de probas obxectivas escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia.</p> <p>O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobadado) para sumar o resto dos criterios.</p> <p>•Online: Realización de probas obxectivas orais de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobadado) para sumar o resto dos criterios.</p>	60	CE17

Otros comentarios y evaluación de Julio

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.
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 de Gestión de recursos humanos I: perspectiva legal

ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

Los estudiantes que no hayan superado la evaluación continua bien en la modalidad presencial o en la semipresencial, podrán realizar el examen final pero deberán superar una parte específica en la que se evaluarán las competencias trabajadas en la evaluación continua que no tienen superada

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Aranzadi-westlaw,

García De Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T. R., Curso de Derecho Administrativo, Civitas, última edición

Sánchez Morón, M., Derecho Administrativo. Parte General, Tecnos, última edición

Monereo Pérez, J.L. (Coord.), AA. VV., Comentario al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Comares, 2009

Parada Vázquez, R., Derecho Administrativo, Marcial Pons, última edición

Parada Vázquez, R., Derecho de la función pública, OPEN, 2015

Recomendacións

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Sector público**

Asignatura	Sector público			
Código	P04G091V01403			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María			
Profesorado	Chamorro Rivas, José María			
Correo-e	chamorro@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El objetivo de la materia es conocer y comprender el papel del Sector Público en la economía, estudiando contenidos propios de política económica, hacienda pública y especialmente sector público español (incluyendo gastos e ingresos públicos).			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber hacer
CG5	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	- saber hacer
CE16	Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía	- saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber hacer
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- Saber estar /ser
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE16 CT9 CT11
---	--

Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto la diferentes puntos de vista y opiniones.	CG3 CT1 CT8 CT11
--	---------------------------

Contenidos

Tema	
Instituciones, mercados y Estado. El papel de la intervención pública.	la) Introducción a la Economía Pública b) Problemas de eficiencia y equidad en el funcionamiento de los mercados c) El porqué de la intervención pública: "fallos de mercado" y "fallos del Estado".
Organización y dimensión del Sector Público en España.	la) Introducción al sector público español b) Delimitación del sector público, y marco jurídico c) El peso del sector público en la economía
El análisis del gasto público	la) Evolución del gasto público y teorías explicativas b) Efectos del gasto público sobre la eficiencia y la distribución c) Principales programas de gasto
El análisis de los ingresos públicos.	a) Tendencias internacionales b) Los ingresos del sector público español c) Principales figuras tributarias e impositivas

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	54	108	162
Resolución de problemas y/o ejercicios	8	24	32
Trabajos de aula	6	18	24
Pruebas de respuesta corta	2	5	7

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

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Se expondrán los conocimientos necesarios para comprender el funcionamiento del Sector Público y los conceptos y teorías principales relativos a política económica, hacienda pública y fiscalidad con especial referencia al caso español.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Mediante la resolución de ejercicios y problemas se intentará que los alumnos comprendan el funcionamiento del Sector Público y sus principales problemas económicos
Trabajos de aula	Se propondrán trabajos específicos que se resolverán los alumnos y posteriormente se hará una puesta en común en el aula

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	En cada sesión magistral, se rematará fomentando la participación y resolución de dudas dos alumnos
Trabajos de aula	Se organizarán trabajos
Resolución de problemas y/o ejercicios	Principalemente se harán en el aula, en la medida en que lo permita o tiempo asignado, sino se terminarán en las horas de trabajo no presencial
Pruebas	Descripción

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Trabajos de aula	Se valorará la participación activa y el dominio de la materia	20	
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se valorará la participación activa y el dominio de la materia	20	
Pruebas de respuesta corta	Examen de preguntas de respuesta breve y preguntas tipo test. El examen es obligatorio y valora los conocimientos y competencias del alumno. Podría incluir también una pregunta para desarrollar.	60	CB3 CE16

Otros comentarios y evaluación de Julio

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LANA

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Y SEMIPRESENCIALIDAD: 1. El alumnado matriculado en lana modalidad semipresencial si compromete con él equipo docente a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial, que implica lana participación presencial el virtual en las actividades que él profesorado diseña para la modalidad. 2. Lana modalidad semipresencial supone evaluación continua de él aprendizaje de él alumnado, la tal fin se establece con carácter general, que lana prueba final tendrá lugar lana última de las sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad) o de forma virtual (Skype el sistema similar Hangout). 3. El alumnado que en el participe en más de él 80% de las actividades "de evaluación continua semipresencial" propuestas por él profesorado, será evaluado según los criterios de presencialidad (véase ese apartado).

0	566	
318	2	
2		
122		
160		
3		
158		
122		
158		
122		

10 horas

122

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público**

Asignatura	Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público			
Código	P04G091V01404			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Organización de empresas y marketing Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela Martínez Arribas, Fernando			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descripción general	<p>Una mayor preocupación por el mejor uso de los fondos públicos así como una mayor orientación de las organizaciones públicas hacia el servicio y el ciudadano, indican la cada vez mayor presencia de técnicas de gestión de recursos humanos, que inspiradas en el sector privado se aplican en las organizaciones públicas.</p> <p>Los cambios han consistido sobre todo en la concienciación de que las prácticas en materia de empleo y de retribuciones, los métodos de trabajo, los resultados y la actitud del personal, así como los demás aspectos de la gestión de recursos humanos, influyen directamente en la eficiencia y eficacia de las organizaciones públicas.</p> <p>Por ello el programa que a continuación se presenta pretende contribuir, o al menos presentar, los instrumentos necesarios para acometer reformas en la gestión de recursos humanos en las organizaciones públicas, adoptando en su caso, y teniendo en cuenta la naturaleza y especificidad del sector público, técnicas de gestión del sector privado.</p>			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- Saber estar /ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber
CG5	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	- saber - saber hacer
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	- saber hacer - Saber estar /ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- saber hacer - Saber estar /ser
CE18	Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales	- saber - saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- Saber estar /ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
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 creatividad	CG9
Tener compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	CG10
Saber aplicar los conocimientos al trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro del área de estudio.	CB2
Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro del área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	CB3
Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	CB5
Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales	CE18
Tener la capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo, relaciones interpersonales así como para el trabajo cooperativo en equipo.	CT2 CT6 CT8

Contenidos	
Tema	
La gestión de recursos humanos en la administración pública.	1.1. Introducción a la gestión de recursos humanos 1.2. De la administración de personal a la gestión de recursos humanos. 1.3. Problemática en el contexto de la Administración.
Sistemas de ordenación de personal de las principales AA. PP.	2.1. Análisis de puestos de trabajo. 2.2. Análisis de estructuras orgánicas y administrativas
Gestión de puestos de trabajo en la administración pública.	3.1. Conceptos previos. 3.2. Técnicas para el análisis y descripción del puesto de trabajo. 3.3. Especificaciones de puestos de trabajo.
La valoración de puestos de trabajo en la administración pública.	4.1. Conceptos previos. 4.2. Métodos cualitativos de valoración de puestos de trabajo. 4.3. Técnicas cuantitativas de valoración de puestos de trabajo. 4.4. La valoración de puestos de trabajo en la administración pública
La evaluación y la gestión del rendimiento en la administración pública.	5.1. Conceptos previos. 5.2. El proceso de evaluación y gestión del rendimiento. 5.3. Requisitos para el desarrollo de un sistema de evaluación y gestión del rendimiento. 5.4. La evaluación y gestión del rendimiento en la administración pública
La estructura, diseño y gestión de retribuciones en la administración pública.	6.1. Conceptos previos. 6.2. Influencia de las condiciones retributivas en la conducta organizacional. 6.3. La política salarial: criterios de estrategia retributiva. 6.4. La estructura salarial. 6.5. La gestión de retribuciones en la administración pública
La planificación de recursos humanos en la gestión pública.	7.1. Conceptos previos. 7.2. La previsión de necesidades de recursos humanos. 7.3. La flexibilidad y su planificación.
La selección de personal y el desarrollo de carrera en la administración pública.	8.1. Conceptos previos. 8.2. El proceso de selección. 8.3. La selección de personal en la función pública. 8.4. El plan de carreras. 8.5. La planificación de carreras en la administración pública
La gestión de la formación en la administración pública.	9.1. Conceptos previos. 9.2. Tipología de la formación. 9.3. Los planes de formación. 9.4. La gestión de la formación en la administración pública

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	30	60	90
Trabajos de aula	12	24	36
Debates	2	4	6
Pruebas de respuesta corta	2	4	6
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	10	11

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

Metodologías	
	Descripción
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.
Sesión magistral	En la sesión magistral, se llevará a cabo por parte del profesorado la exposición de los contenidos de la asignatura de gestión de recursos humanos que han sido incluidos en el temario de esta asignatura.
Trabajos de aula	El estudiante desarrolla ejercicios o estudios de casos bajo las directrices y supervisión del profesorado
Debates	Se trata de una charla abierta entre un grupo de estudiantes, que se centrará en temas de los contenidos de la materia, en el análisis de un caso, en el resultado de un problema desarrollado previamente

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Debates	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Trabajos de aula	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Sesión magistral	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Trabajos de aula	Se evaluará la participación y la realización de los trabajos propuestos en el aula de forma individual y/o en grupo	20	CB2 CB3 CB5 CG2 CG5 CG9 CG10 CE18 CT2 CT6 CT8
Pruebas de respuesta corta	Se trata de una prueba a final de curso orientada a la aplicación de los conceptos desarrollados en la asignatura	60	CB3 CB5 CE18

Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Pruebas de evaluación que incluyen actividades, problemas o ejercicios prácticos a resolver. Las alumnas y alumnos deben dar respuesta a la actividad plantada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura. Para ello se utilizarán las TICS. No se admitirá ningún ejercicio entregado fuera de plazo ni enviado en otro medio que no sea a través de la plataforma Faitic.	20	CB3 CB5 CG2 CG5 CG9 CG10 CE18 CT2 CT6 CT8
---	---	----	--

Otros comentarios y evaluación de Julio

EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

Metodologías	Descripción	Calificación	Competencias evaluadas
Trabajos de aula	Se evaluará la participación y la realización de los trabajos propuestos en el aula de forma individual y/o en grupo	20%	CB2 CB3 CB5 CG2 CG5 CG9 CG10 CE18 CT2 CT6 CT8
Pruebas de respuesta corta	Se trata de una prueba a final de curso orientada a la aplicación de los conceptos desarrollados en la asignatura	60%	CB3 CB5 CB18
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Pruebas de evaluación que incluyen actividades, problemas o ejercicios prácticos a resolver. Las alumnas y alumnos deben dar respuesta a la actividad plantada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura. Para ello se utilizarán las TICS. No se admitirá ningún ejercicio entregado fuera de plazo ni enviado en otro medio que no sea a través de la plataforma Faitic.	20%	CB3 CB5 CG2 CG5 CG9 CG10 CE18 CT2 CT6 CT8
El alumnado que no cumpla los requisitos de evaluación continua deberán presentarse al examen final cuyo valor será do 100%			

EVALUACIÓN DE JULIO MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia en la convocatoria extraordinaria de julio los y las estudiantes deberán realizar un examen final. El valor del examen será de 10 puntos, si bien se tendrá en cuenta el trabajo realizado por el alumnado en la evaluación continua.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

CORRAL VILLALBA, J., Manual de gestión del personal de la administración local, Civitas, 2000

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L., Dirección y Gestión de Recursos Humanos, Prentice-Hall, 2001

Enrique José Varela Álvarez, Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza, EGAP.Xunta de Galicia, 2009

Bibliografía Complementaria

BAYÓN MARINÉ, F., 50 casos prácticos sobre Recursos Humanos y Organización de Empresas, Síntesis, 1998

CLAVER, E., GASCO, J. L. y LLOPIS, J., Los Recursos Humanos en la Empresa: Un Enfoque Directivo, Civitas, 1995

CORTÉS CARRERES J. V., Manual práctico de gestión de Recursos Humanos en la Administración local, 2001

DELGADO, M. I.; GÓMEZ, L.; ROMERO, A. M. y VÁZQUEZ, E, Gestión de recursos humanos del análisis teórico a la solución práctica, Pearson, 2006

Equipo de Investigación UVIGO-USC, Necesidades formativas do persoal da administración da Xunta de Galicia: niveis de organización e de posto, EGAP.Xunta de Galicia, 2007

Equipo de Investigación UVIGO-USC, Necesidades formativas do persoal da administración da Xunta de Galicia: nivel individual, EGAP.Xunta de Galicia, 2007

Enrique José Varela Álvarez, Manual de Xestión de Persoas e Equipos de Traballo nas Organizacións Públicas. Unha Visión para a Xunta de Galicia, EGAP.Xunta de Galicia, 2009

VILLORIA, M. Y DEL PINO, E., Manual de Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas,, Tecnos, 1997

Recomendaciones

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidade pública**

Asignatura	Contabilidade pública			
Código	P04G091V01501			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Con el estudio de esta materia pretendemos conseguir que los alumnos dominen los conceptos básicos de esta disciplina cada vez más presente en los distintos programas de acceso a la función pública			

Competencias

Código		Tipología
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
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
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	- saber facer
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado	- Saber estar / ser
CE20	Coñecer as distintas partes en que se estrutura o Plan Xeral de Contabilidade Pública para a súa aplicación aos distintos entes que integran o sector público estatal	- saber
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	- saber facer
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Conocer y saber aplicar el Plan General de Contabilidad Pública en los distintos entes y niveles administrativos	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CE20 CT1 CT9

Contidos

Tema

Tema I Organización de la contabilidad en el sector público español. La normalización contable en España. El marco conceptual	<ul style="list-style-type: none">1.1 La organización de la contabilidad en el sector público español<ul style="list-style-type: none">1.1.1 Entidades del sector público y régimen contable aplicable1.1.2 Normativa aplicable al sector público estatal.1.2 La normalización contable en España<ul style="list-style-type: none">1.2.1 El proceso de reforma de la contabilidad pública1.2.2 El Plan General de la Contabilidad Pública. Estructura1.3. El marco conceptual de la contabilidad pública<ul style="list-style-type: none">1.3.1 Imagen fiel de las cuentas anuales1.3.2 Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales1.3.3 Principios contables1.3.4 Elementos de las cuentas anuales1.3.5 Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales1.3.6 Criterios de valoración
Tema II. La contabilidad del presupuesto de gastos	<ul style="list-style-type: none">2.1 Introducción2.2 Operaciones del presupuesto de gastos del ejercicio corriente<ul style="list-style-type: none">2.2.1 Aprobación de los créditos iniciales2.2.2 Prórroga del presupuesto vigente en el ejercicio anterior2.2.3 Modificaciones de los créditos2.2.4 Cambio de situación de los créditos definitivos2.2.5 Autorización del gasto2.2.6 Compromiso o disposición de gastos2.2.7 Reconocimiento y liquidación de obligaciones2.2.8 Extinción de obligaciones2.2.9 Acumulación de actos2.2.10 Operaciones de cierre2.3 Operaciones del presupuesto de gastos de ejercicios cerrados<ul style="list-style-type: none">2.3.1 Traspaso de los saldos pendientes2.3.2 Modificación de obligaciones2.3.3 Extinción2.4 Gastos de ejecución plurianual2.5 Anticipos de tesorería
Tema III. La contabilidad del presupuesto de ingresos	<ul style="list-style-type: none">3.1 Introducción3.2 Operaciones del presupuesto del ejercicio corriente<ul style="list-style-type: none">3.2.1 Apertura del presupuesto de ingresos3.2.2 Modificación de las previsiones iniciales3.2.3 Reconocimiento de los derechos a cobrar3.2.4 Anulación y cancelación de los derechos3.2.5 Recaudación de los derechos3.2.6 Devolución de los ingresos indebidos3.2.7 Cancelación de derechos3.3 Operaciones del presupuesto de ingresos de ejercicios cerrados<ul style="list-style-type: none">3.3.1 Modificación del saldo inicial de derechos reconocidos3.3.2 Anulación de derechos3.3.3 Devoluciones de ingresos3.3.4 Cancelación de derechos3.4 Regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos<ul style="list-style-type: none">3.4.1 Presupuesto corriente3.4.2 Presupuesto cerrado3.5 Cierre del presupuesto de ingresos

Tema IV. Normas de reconocimiento y valoración de determinadas operaciones básicas utilizadas con frecuencia en el sector público	4.1 Tratamiento contable del inmovilizado no financiero 4.1.1 Material 4.1.2. Inversiones inmobiliarias 4.1.3. Intangible 4.2 Tratamiento contable de los arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar 4.2.1 Arrendamientos financieros 4.2.2 Arrendamientos operativos 4.3. Activos y pasivos financieros 4.4 Transferencias y subvenciones 4.5 Otras operaciones
---	---

Tema V. Operaciones a realizar a fin de ejercicio	5.1 Reclasificaciones 5.2 Ajustes por periodificación 5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas 5.4 Correcciones valorativas 5.5 Operaciones de regularización 5.6 Operaciones de cierre
---	---

Tema VI Las cuentas anuales en las entidades públicas	6.1. Introducción 6.2 El balance 6.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial 6.4 Estado de liquidación del presupuesto 6.5 Estado de flujos de efectivo 6.6 Memoria 6.7 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria
---	--

Tema VII. Control y auditoría del sector público	7.1 Introducción 7.2 El control externo en las administraciones públicas 7.3 Principios y normas de auditoría 7.4 El informe de auditoría en las administraciones públicas
--	---

Planificación docente			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	25	25	50
Titoría en grupo	10	10	20
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Resolución de problemas e/ou ejercicios	4	16	20
Outras	0	30	30

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

Metodología docente	
	Descripción
Sesión maxistral	El profesor explicará los contenidos de cada tema que considere más relevantes. Es necesario que los alumnos/as completen dicha explicación utilizando las fuentes de información que figurarán en cada tema del programa de la materia.
Titoría en grupo	Pieza fundamental en el nuevo sistema de aprendizaje; se aclararán dudas surgidas en las clases presenciales, además se hará un seguimiento de los trabajos en equipo.
Prácticas de laboratorio	Dichas clases están pensadas como un complemento a las explicaciones teóricas. Las clases prácticas están estructuradas como: prácticas de aula y prácticas de ordenador. Las prácticas de aula están dedicadas a la resolución de ejercicios tipo. Es necesario que el alumno/a complete su formación práctica con la resolución de distintos supuestos que le serán entregados antes de la explicación de cada tema. Las dudas serán resueltas bien en tutorías personalizadas o en algunos casos en la clase práctica. Es fundamental que el alumno resuelva algún tipo de ejercicios utilizando herramientas informáticas (programas específicos, excel, etc.)

Atención personalizada

Pruebas Descripción

Outras	Control tutorial en la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros de grupo. "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"
--------	--

Avaliación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Outras Evaluación continua:	100	CB2
Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo.		CB3
		CB4
		CB5
Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia.		CG2
Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado.		CG5
		CG10
Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final.		CG11
		CE20
Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.		CT1
Los alumnos semipresenciales deberán realizar las mismas pruebas , en los mismos día y horarios, que los de modalidad presencia.		CT9

Otros comentarios y evaluación de Julio

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)"

Bibliografía. Fontes de información**Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria**

Carrasco Díaz, Daniel, Contabilidad Pública, Editorial Pirámide, 2011

Ministerio de Economía y Hacienda, Plan General de Contabilidad Pública, Servicio de Publicaciones del Ministerio de Economía y Hacienda., 2010

Varios autores, Manual de Contabilidad Pública, Editorial Faura-Casas, 2010

López Corrales y otros, Aplicaciones del cálculo financiero al plan contable público y privado, Garceta, 2012

José María Labeaga y otros, Manual de contabilidad pública, Secretaría General Técnica . Ins tituto de Estudios Fiscales, 2011

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gobiernos locais**

Asignatura	Gobiernos locais			
Código	P04G091V01502			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Martinez Arribas, Fernando			
Profesorado	López Mira, Álvaro Xosé Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	http://webdex11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
Descrición general	<p>(*)Los Gobiernos y Administraciones Locales se configuran desde el siglo XIX como uno de los elementos político-administrativos permanentes en el sistema institucional español. A lo largo del siglo XX este nivel de gobierno ha continuado su labor en los diferentes tipos de estado (dictatoriales y democráticos), prestando servicios propios e impropios, hasta que se inicia la construcción del Estado de bienestar español y con él la democracia local a partir del año 1978. Con motivo de la aprobación de nuestra Carta Magna en 1978 y la irrupción del Estado de las Autonomías en España, los Gobiernos y Administraciones Locales, a lo largo de los años 80 y parte de los 90, han ido evolucionando hacia modelos de organización prestataria de servicios en paralelo al desarrollo de las Administraciones Autonómicas y el proceso de integración europea. A principios del siglo XXI, y ya en un marco plenamente global, los Gobiernos y Administraciones locales españoles desarrollan su función legitimadora democrática en paralelo a la función clásica gerencialista de prestación de servicios. En ambos casos, y tras el estallido de la crisis del año 2008, los Gobiernos y Administraciones locales han sufrido una presión constante social, política y administrativa, por adaptar su democracia y eficacia a los nuevos contextos de crisis global y local, momento en el que aún nos encontramos en nuestros días. A lo largo de los diferentes apartados que integran la materia de "Gobiernos Locales", se van a situar el marco institucional, político y administrativo de estas organizaciones, así como el papel que los políticos, empleados y ciudadanos juegan en su correcto funcionamiento, tanto desde el punto de vista de la calidad democrática como del de la gestión pública. Ambos integran el paradigma de la gobernanza local, a través del cual van a ser analizadas estructuras, procesos y resultados del gobierno local en España y Galicia.</p>			

Competencias

Código		Tipología
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 - 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
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

CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	- Saber estar / ser
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais	- saber
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	- saber - saber facer
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	- saber facer
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	- Saber estar / ser
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
ola caracola	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11

Contidos

Tema	
(*1). Introducción conceptual sobre los Gobiernos y las Administraciones Locales en Europa, España y Galicia	(*1). Introducción: Cuestiones Previas. De lo Global a lo Subnacional Regional-Local y de las Instituciones a los Ciudadanos 2. Los Gobiernos y las Administraciones Locales en la Europa de los Estados, las Regiones y las Ciudades. 3. Los Gobiernos y las Administraciones Locales en España y Galicia
(*2). El Enfoque Intergubernamental Aplicado a los Gobiernos y las Administraciones Locales	(*1). Del Gobierno a la Gobernanza Local 2. ¿Por qué es importante la dimensión intergubernamental? 3. Sobre Redes Multinivel: de las Personas a las Instituciones Locales
(*3). Marcos Institucional y Político-Administrativo del Gobierno y de la Administración Local en España y en Galicia	(*1). De la Administración al Gobierno Local: Evolución Normativa en España desde 1978. 2. Sistema Político Local 3. Políticas Públicas Locales 4. Gestión y Servicios Públicos Locales
(*4). Conclusiones y tendencias: Los Gobiernos y Administraciones Locales ante los retos de la descentralización subestatal, la integración europea y la globalización	(*1). Del Pacto Local a la Gobernanza Local 2. Gobiernos, Administraciones y Ciudadanos, ¿quién manda aquí?

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	10	0	10
Estudo de casos/análises de situacións	20	0	20
Foros de discusión	10	0	10
Prácticas autónomas a través de TIC	10	0	10
Estudo de casos/análise de situacións	50	0	50
Informes/memorias de prácticas	50	0	50

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

Metodoloxía docente

	Descripción
Sesión maxistral	(*)Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Estudo de casos/análises de situaciones	(*)Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Foros de discusión	(*)Actividad desarrollada en un entorno virtual en el que se debaten temas diversos relacionados con el ámbito académico y/o profesional.
Prácticas autónomas a través de TIC	(*)Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan a través de TIC de manera autónoma.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión maxistral	
Prácticas autónomas a través de TIC	

Avaliación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudo de casos/análises de situaciones	(*)Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.	50	CG1 CG2 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11
Foros de discusión	(*)Actividad desarrollada en un entorno virtual en el que se debaten temas diversos relacionados con el ámbito académico y/o profesional.	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5
Estudo de casos/análise de situaciones	(*)Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.	0	
Informes/memorias de prácticas	(*)Elaboración de un documento por parte del alumno en el que se reflejan las características del trabajo llevado a cabo. Los alumnos deben describir las tareas y procedimientos desarrollados, mostrar los resultados obtenidos u observaciones realizadas, así como el análisis y tratamiento de datos.	50	CG1 CG2 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11

Otros comentarios y evaluación de Julio

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Quim Brugué y Ricard Gomá, Nuevas formas de gobernar: límites y oportunidades, 2007

Joan Subirats y Marc Martí, Ciudades y cambio de época, 2015

Joan Subirats y Marc Martí, Ciudades, vulnerabilidades y crisis en España, 2014

Enrique José Varela Álvarez, GESTIÓN Y GOBERNANZA LOCAL EN PERSPECTIVA COMPARADA: LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS GOBIERNOS LOCALES DE GALICIA Y EL NORTE DE PORTUGAL., 2010

Enrique José Varela Álvarez, Manual de Administraciones Públicas Contemporáneas, 2003

Enrique José Varela Álvarez, Claves para repensar el gobierno local en Galicia, 2011

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Dirección pública: Liderado e lexitimidade/P04G091V01602

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público/P04G091V01404

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Ciencia política IV: Sistemas políticos español e galego/P04G091V01204

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

DATOS IDENTIFICATIVOS**Habilidades directivas en las administraciones públicas**

Asignatura	Habilidades directivas en las administraciones públicas			
Código	P04G091V01503			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Figuerola Dorrego, Pedro			
Profesorado	Figuerola Dorrego, Pedro			
Correo-e	figuerola@uvigo.es			
Web	http://g4plus.uvigo.es			
Descripción general	Esta materia se centra en las habilidades directivas necesarias para la mejora profesional del alumno incidiendo, a través de la experiencia práctica, en el desarrollo de competencias directivas y delegación, trabajo en equipo, creatividad, negociación, gestión del tiempo y otros aspectos que inciden directamente en la eficacia y eficiencia de trabajo actual y futuro del alumno/a			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer - saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber hacer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber hacer
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	- saber hacer
CE22	Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	- saber hacer - saber hacer - Saber estar /ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	- saber hacer - Saber estar /ser
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	- saber hacer - Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber hacer - Saber estar /ser
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	CB2

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de CB3 su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Que los estudiantes desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escritura	CG3
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	CG7
Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	CG9
Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	CE22
Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	CT6
Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	CT7
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8
Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	CT10

Contenidos

Tema	
1. TRABAJO EN EQUIPO	1.1. Importancia del trabajo en equipo en las organizaciones 1.2 Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo 1.3. Técnicas de trabajo en equipo 1.4. La dirección de equipos
2. DIRECCIÓN Y LIDERAZGO	2.1. Dirección y gestión vs. liderazgo 2.2. Modelos de liderazgo 2.3. Delegación y evaluación.
3. GESTIÓN DEL TIEMPO	3.1 Ventajas de la gestión eficiente del tiempo 3.2 Causas de la mala gestión del tiempo (ladrones del tiempo) 3.3. Técnicas de gestión del tiempo: individual y en equipo 3.4. Herramientas de planificación
4. CREATIVIDAD, INNOVACIÓN Y TOMA DE DECISIONES	4.1. Técnicas de creatividad 4.2 Aplicación a la innovación organizativa, estructural y relacional en las organizaciones 4.3. Toma de decisiones y solución de problemas
5. NEGOCIACIÓN	5.1. Importancia de la negociación 5.2. Negociación y gestión del conflicto: interdependencia 5.3. Tipos de conflicto y estrategias de negociación 5.4 . El proceso de negociación (preparación, desarrollo y cierre) 5.5. Habilidades de comunicación para la negociación: asertividad
6. INSERCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	6.1 Salidas profesionales 6.2. Objetivos y competencias profesionales 6.3 Fuentes de información para la búsqueda activa de empleo 6.4 Curriculum y entrevistas de selección

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Proyectos	0	47	47
Metodologías integradas	43	47.3	90.3
Trabajos y proyectos	3	9.7	12.7

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

Metodologías	
	Descripción
Proyectos	Realización de un proyecto para su elaboración en grupo en relación a una de las temáticas incluidas en el programa
Metodologías integradas	Aprendizaje colaborativo: Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el cual los alumnos son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos grupales. Es tanto un método, a utilizar entre otros, como un enfoque global de la enseñanza, una filosofía.

Atención personalizada	
	Descripción
Metodologías integradas	Se realizará atención personalizada de ser requerida en las horas generales de tutoría del profesor, que serán comunicadas los alumnos el comienzo de la materia
Proyectos	Se realizará atención personalizada de ser requerida en las horas generales de tutoría del profesor, que serán comunicadas los alumnos el comienzo de la materia

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Metodologías integradas	evaluación del trabajo en grupo realizado en el aula	75	CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG7 CG9 CE22 CT6 CT7 CT8 CT10
Proyectos	Exposición y discusión del proyecto realizado en grupo	25	CB2 CB3 CB4 CG3 CG7

Otros comentarios y evaluación de Julio

EVALUACIÓN SEGUNDO EL REGLAMENTO DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

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

Para superar esta materia las/losestudiantes semipresenciales seguirán un calendario y metodologías semejantes a la presencialidad pero adaptadas a su modalidad de aprendizaje. De este modo, se crearán a través de la plataforma grupos virtuales para que el alumnado pueda desarrollar las actividades evaluativas.

Para superar esta materia es obligatoria la asistencia a las clases en el Aula de Semipresencialidad, no pudiendo superar las faltas de asistencia el 10% del total de las horas. En el caso de no superación de la materia en la primera convocatoria, en las siguientes convocatorias lo/a alumno/ladeberá presentar y defender un trabajo individual previamente pactado con el profesor responsable de la materia.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Castanyer O., La asertividad, expresión de una sana autoestima., DESCLEE DE BROUWER, 1996,

Castanyer O., ¿Por qué no logro ser asertivo?, DESCLEE DE BROUWER, 2001,

Praveen Gupta, Inovação Empresarial no século XXI., Vida Económica, 2008, Porto

Alonso Puig M., Vivir es un asunto urgente., AGUILAR, 2008,

Alonso Puig M., Madera de Líder., EMPRESA ACTIVA, 2012,

Pattakos A., En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo., PAIDOS IBERICA,

Jericó P., No Miedo,

Bercoff, Maurice, El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas, Deusto, 2005,

Costa, Mercedes, Negociar para CON-vencer., Gestión 2000, 2004,

Fisher, Roger & Ertel Danny, Obtenga el sí en la práctica: cómo negociar paso a paso ante cualquier situación., Gestión 2000, 2004,

Harvard Business School Press, Presentaciones que persuaden y motivan., Gestión 2000, 2004, Madrid

Pease, A, El arte de negociar y persuadir, Amat Editorial., 2006, Barcelona

Velilla, R., El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos., Gestión 2000, 2002, Barcelona

Carreño Gomariz, P., Equipos, AC, 1991,

Peñalver, O, Emociones colectivas, Alienta Editorial, 2009,

Bethencourt, P., El éxito e seis cafés: construya relaciones de confianza y practique networking efectivo, Gestión 2000,

Marina, J. A., La inteligencia fracasada. Teoría y práctica de la estupidez., Circulo de Lectores,

Varela, E. (Dir.), Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia., EGAP, 2009,

Recomendaciones

Otros comentarios

ES una materia instrumental (desarrollo de habilidades directivas) para todas las materias del grado. En general está conceptualmente mas relacionada con las materias de RR. HH., Dirección y Ética

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión da contratación do sector público**

Asignatura	Xestión da contratación do sector público			
Código	P04G091V01504			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Profesorado	Barreiro García, Adamantino Lopez Miño, Antonio Manuel Valcárcel Fernández, Patricia			
Correo-e	antominho@hotmail.com			
Web				
Descrición general	Coñecemento teórico e práctico do funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea. Os alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas ao seu desenvolvemento como persoal dunha Administración ou de empresas que participen en procedementos de contratación pública			

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 - Saber estar / ser
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 - saber facer
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	- Saber estar / ser
CE23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea	- saber - saber facer
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
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

Gestión de la Contratación del Sector Público. Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
---	---

Coñecer o réxime de impugnación das actuacións administrativas	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
--	---

Contidos

Tema

Tema 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orixe e fundamentación da contratación pública. <ol style="list-style-type: none"> a) Fundamentos de Dereito comunitario. b) Dereito español. 2. Marco constitucional. 3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais. 4. Unidade de mercado. 5. Aplicación do TRLCSP y de sus normas de desenvolvemento a las EELL.
Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ámbito de aplicación subxectiva. 2. Contratos excluidos. 3. Liberdade de pactos. 4. Tipos de contratos públicos e réximen xurídico. 5. In house providing
Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS E DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consello de Estado, Consellos Consultivos das Comunidades Autónomas 2. Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa. 3. Control xurisdiccional. 4 Comisión Europea. 5. Tribunal de Xusticia da Unión Europea.
Tema 4. DISPOSICIÓN COMÚNS PARA OS CONTRATOS PÚBLICOS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requisitos. 2. Órganos de contratación. 3. Obxecto dos contratos. 4 Prezo. 5.Las exorbitancias respecto del Derecho civil: planteamiento general. 6.Las prerrogativas de la Administración: <ol style="list-style-type: none"> a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria b) Potestas variandi c) Poderes de dirección, inspección y control. 7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero: <ol style="list-style-type: none"> a) Compensación por el ejercicio de la potestas variandi. b) Revisión de precios c) Fuerza mayor. d) Doctrina del riesgo imprevisible e) Compensación por factum principis
Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidade e solvencia dos contratistas. 2. Clasificación e rexistro de empresas. 3 Garantías para contratar coa Administración: <ol style="list-style-type: none"> a) Garantía provisional. b) Garantía definitiva. c) Garantía global.

Tema 6. ACTUACIÓNS RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pregos de cláusulas administrativas e técnicas. 2. Actuacións preparatorias dos contratos. Expedientes de contratación. 3. Mesas de contratación. 4. Perfección e formalización dos contratos
Tema 7. PROCEDEMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedemento aberto. 2. Procedemento restrinxido. 3. Procedemento negociado. 4. Diálogo competitivo. 5. Concurso y 'poxa'. 6. Poxa electrónica. 7. Racionalización técnica da contratación: <ol style="list-style-type: none"> a) Acordos marco. b) Sistemas dinámicos de contratación. c) Centrais de contratación.
Tema 8. EXECUCIÓN e MODIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caracteres comúns á execución dos contratos públicos. 2. Modificación dos contratos públicos. <ol style="list-style-type: none"> a) Supostos. b) Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación. c) Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación. d) Requisitos formais e procedemento.
Tema 9. REVISIÓN DE PREZOS	(*)Tema práctico
Tema 10. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN. EXTINCIÓN. RECLAMACIÓNS, RECURSOS E REVISIÓN DE OFICIO. INVALIDEZ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento. 2. Resolución: <ol style="list-style-type: none"> a) Causas. b) Efectos. <p>Recursos ordinarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Recurso especial en materia de contratación pública. <ol style="list-style-type: none"> a) Órganos competentes. b) Lexitimación. c) Obxecto. d) Procedemento. e) Carácter suspensivo do recurso. f) Indemnización. g) Medidas cautelares. 3. Revisión de oficio. <p>1. Causas de invalidez de Dereito administrativo. 2. Causas de invalidez de Dereito civil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Supostos especiais de nulidade.
Tema 11. TIPOLOXÍA DOS CONTRATOS PÚBLICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos. 2. Contratos administrativos ordinarios. 3. Contratos administrativos especiais. 4. Contratos privados.
Tema 12. CONTRATO DE OBRA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposicións xerais. 2. Actuacións preparatorias do contrato. 3. Procedementos e formas de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Extinción do contrato. 6. Cumprimento. 7. Resolución. 8. Subcontratación.
Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación. 2. Publicidade. 3. Procedementos de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Cumprimento. 6. Extinción e resolución.
Tema 14. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓNS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación. 2. Publicidade. 3. Procedementos de adxudicación. 4. Execución e modificación. 5. Cumprimento. 6. Extinción e resolución.

Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS

1. Preparación.
2. Publicidade.
3. Procedementos de adjudicación.
4. Execución e modificación.
5. Cumprimento.
6. Extinción e resolución.

Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

1. Marco legal.
2. Compra pública precomercial.
3. Compra pública de Tecnología Innovadora
4. La asociación para la innovación

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	30	60	90
Seminarios	10	20	30
Titoría en grupo	10	10	20
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	2	4	6
Probas de tipo test	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa
Seminarios	Resolución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase
Titoría en grupo	Resolución de dúbidas dos estudantes e afianzamiento de contidos

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	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
Seminarios	Aclaración de dúbidas e resolución dos casos prácticos individuais que se desenvolvan sobre os temas explicados en clase. Os estudantes tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas en relación coa 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

Pruebas

	Descrición
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Corrección das probas de resposta longa ou desenvolvemento que se realicen
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Aclaración de dúbidas e resolución dos problemas ou exercicios que se plantexen

Avaliación

	Descrición	Calificación Competencias Evaluadas
Titoría en grupo	Asistencia, participación	0

Sesión maxistral	Asistencia y participación	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Seminarios	Asistencia y participación	0	
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Calidad en la resolución de las pruebas	45	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Probas de tipo test	Calidad en la resolución de las pruebas	0	
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Calidad en la resolución de las pruebas.	45	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11

Otros comentarios y evaluación de Julio

A nota acadada en avaliación continua terá un peso do 40% na cualificación global, correspondéndose a nota alcanzada no exame final co 60% da cualificación global. Para poder presentarse ao exame final e que se respecte a nota da avaliación continua será imprescindible que o estudante alcance un aprobado nas probas das que conste a avaliación continua. Se non se cumpriese ese requisito, o estudante deberá facer a proba final na modalidade que se indica ao final deste apartado. Para que a nota da avaliación continua se sume á nota do exame final será preciso que o alumno alcance un aprobado neste último.

ACLARACIÓN COMÚN A PRESENCIALIDADE E A SEMIPRESENCIALIDADE

Os estudantes que non superen a avaliación continua ben na modalidade presencial ou na semipresencial, poderá realizar o exame final pero deberá superar unha parte específica na que se avaliara as competencias traballadas na avaliación continua que non teñen superada.

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE. METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un re?xime de avaliación continua semipresencial que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado desen?e para dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supo?n a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. Realizaranse distintas probas entregables en liña a traves da plataforma FAITIC. Todas tera?n o mesmo valor e no seu conxunto representan o 40% da nota final.
3. O alumnado que non participe en ma?is do 80% das actividades “de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, sera? avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.
4. Os estudantes de semipresencialidade tera?n que facer unha proba final escrita que representa o 60% da nota final. Dita proba final sera? presencial, e coincidira? coa data e hora fixada no calendario do Centro para o exame oficial previsto para os estudantes de presencialidad.

Estas pautas están en consonancia co disposto no artigo 6 do Regulamento da Modalidade semipresencial. A seguinte táboa reflicte sumariamente o indicado nos parágrafos anteriores:

M etodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
TEST/Proba	Derradeira semana setembro aprox.	1 pto	Coñecemento do Tema 1 a 3
TEST/proba	Derradeira semana outubro aprox.	1 pto	Coñecemento dos Temas 4 e 7
TEST/Proba	Terceira semana novembro aprox.	1 pto	Coñecemento dos Temas 8 e 13
TEST/Proba	Segunda semana decembro aprox.	1 pto	Coñecemento dos Temas 14 a 17
EXAME FINAL	Día previsto na convocatoria común aprobada polo centro	6 ptos	Coñecemento global da materia

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Fernández Acevedo, R.; Valcárcel Fernández, P., La contratación pública a debate: presente y futuro, 2014, Civitas-Thomson Reuters

Villalba Pérez, F.; Arana García, Estanislao (Dir.), Nociones básicas de contratación pública, última, Tecnos

Bibliografía Complementaria

VV.AA. (Nicola Dimitri, et alt.), Handbook of Procurement, 2011, Cambridge University Press

Moreno Molina, José Antonio; Pleite Guadamillas, Francisco, Texto refundido de la Ley de contratos del sector público : estudio sistemático, 2013, La Ley

Valcárcel Fernández, P. (Dir.), Compra conjunta y demanda agregada en la contratación del sector público. Un análisis jurídico y económico, 2016, Aranzadi

Lazo Vitoria, Ximena (Coord.), Código de contratos del sector públicos, última, Tecnos

Recomendacións

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Otros 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 baseado na avaliación continua

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión tributaria**

Asignatura	Xestión tributaria			
Código	P04G091V01505			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Barreiro Carril, María Cruz			
Profesorado	Barreiro Carril, María Cruz			
Correo-e	mcruzbarreiro@uvigo.es			
Web				
Descrición general	A Xestión Tributaria ocúpase do estudo dos procedementos de aplicación dos tributos, tanto no eido estatal, coma no autonómico e 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 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 - saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	- saber - 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
CE24	Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos	- 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 facer
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 facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos	CE24

Identificar e diferenciar os procedementos de aplicación dos tributos, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG2
CG3
CG5
CE24
CT1
CT2
CT5
CT8
CT9

Contidos	
Tema	
Lección 1.- A aplicación dos tributos. Asistencia e información aos contribuíntes. A obrigação de proporcionar información	1. Participación da Administración e dos administrados na aplicación dos tributos. 2. Os dereitos e garantías dos contribuíntes. 3. A colaboración social na xestión tributaria. 4. As notificacións. 5. A asistencia e información aos contribuíntes. 6. Acordos previos de valoración. 7. Valoración de inmobles. 8. As consultas tributarias. 9. Obrigacións de proporcionar información con transcendencia tributaria.
Lección 2.- A proba	1. A carga da proba en Dereito tributario. 2. Normas sobre medios e valoración da proba. 3. Valor *probatorio das dilixencias. 4. Presuncións e ficcións en Dereito tributario.
Lección 3.- O procedemento de xestión.	1. Iniciación do procedemento de xestión. Ordenación e instrución do procedemento. 2. Actuacións de comprobación dos órganos de xestión. 3. A comprobación limitada. 4. A terminación do procedemento. A obrigação de resolver. 5. A liquidación. Concepto, clases e efectos
Lección 4.- A Inspección dos tributos	1. A Inspección e a función inspectora. Obxecto, ámbito e réxime xurídico. 2. O procedemento de inspección. Inicio, desenvolvemento e terminación. 3.- A documentación da actuación inspectora
Lección 5.- A recadación	1. A recadación. Concepto e obxecto. 2. Órganos de recadación. As entidades colaboradoras 3. A colaboración entre as distintas administracións tributarias 4. Recadación en período voluntario: prazo, suxeitos, formas e medios de pago. 5. Adiamento e fraccionamiento. 6. Medidas cautelares. 7.- Recadación en período executivo. 8. A vía de prema.
Lección 6.- Infraccións e sancións tributarias.	1. Principios da potestade sancionadora en materia tributaria. 2. Suxeitos infractores. Responsables e sucesores das sancións tributarias. 3. Concepto e clases de infraccións tributarias. 4. As sancións: clases e cuantificación das sancións tributarias pecuniarias.
Lección 7. O procedemento sancionador	1. A garantía de procedemento e o procedemento separado. A renuncia. 2. Fases do procedemento. 3. A tramitación abreviada e a incorporación de datos. 4. A terminación do procedemento. 5. O Dereito Penal Tributario
Lección 8.- A revisión de actos administrativos tributarios	1. A revisión en vía administrativa. 2. A revisión de oficio. Procedementos 3. A revisión a instancia do particular. 3. O recurso de reposición. 4. As reclamacións económico-administrativas. 5. O proceso contencioso-administrativo en materia tributaria

Planificación docente			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	22	50	72
Outros	18	45	63
Probas de resposta curta	3	2	5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	7	3	10

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

Metodoloxía docente	
Descrición	

Sesión maxistral	Sesión maxistral Nas sesións maxistrais desenvolveranse e explicarán, utilizando a técnica adecuada, os contidos do programa. O seu obxectivo é a comprensión polo alumno dos devanditos contidos. Nestas sesións presenciais é preceptivo e ineludible que os alumnos asistan traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán polo docente. É imprescindible a corresponsabilidade do alumnado.
Outros	Distintas actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten profundar ou complementar os contidos da materia. E nas que o alumno -xa sexa de maneira individual ou en grupo-: fai unha exposición oral e/ou presentación escrita sobre un tema proposto, resolve casos prácticos aplicando e interpretando o Dereito Financeiro e Tributario, elabora informes xurídicos, foros de debate e dúbidas, etc.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Outros	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Outros	Nas clases prácticas presenciais proporase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas para os alumnos que se sometan a avaliación continua. Ademais, valorase especialmente a participación activa do alumno, tanto nas clases maxistrais como nas devanditas "clases prácticas".	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Proba final que consta de dous partes: unha práctica escrita (na que o alumno 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 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Probas de resposta curta	Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente aos alumnos que se sometan ao sistema de avaliación continua.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
--------------------------	--	----	---

Otros comentarios y evaluación de Julio

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 alumno 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 outros (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 alumno 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 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.

2.- Os alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua. 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 xullo só se realizará 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.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.

3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

O exame da convocatoria de Fin de carreira será unha proba teórico-práctica escrita, cuxa cualificación será o 100% da nota. A cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico e o 20% da cualificación obtida no exame práctico. Non se terá en conta en ningún caso a avaliación continua do ano anterior.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE: 1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial se compromete co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a dita modalidade. 2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final obratoria terá lugar de modo presencial na data e hora establecidas no calendario de exames aprobado pola Xunta de Facultade, supoñendo o 60% da nota global. Este exame final 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 cuatrimestre. 3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades "de avaliación continua semipresencial" propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

PEREZ ROYO, FERNANDO, DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO. PARTE GENERAL, 2016, CIVITAS - THOMSON REUTERS

FERREIRO LAPATZA, J.J., CURSO DE DERECHO TRIBUTARIO, 2016, MARCIAL PONS

MARTÍNEZ LAGO, M.A., LECCIONES DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO, 12, IUSTEL PORTAL DERECHO, 2016,

Bibliografía Complementaria

MARTIN QUERALT, LOZANO SERRANO, TEJERIZO LÓPEZ, CASADO OLLERO, CURSO DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO, 2016, TECNOS

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Asignaturas que se recomenda haber cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

DATOS IDENTIFICATIVOS**Cálculo financiero aplicado al sector público**

Asignatura	Cálculo financiero aplicado al sector público			
Código	P04G091V01601			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			

----- GUÍA DOCENTE NO PUBLICADA -----

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección pública: Liderazgo y legitimidad**

Asignatura	Dirección pública: Liderazgo y legitimidad			
Código	P04G091V01602			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es/			

Descripción general La función de la dirección en las organizaciones ha sido establecida décadas atrás desde la Teoría de la Organización. Tan sólo a finales del siglo XX teóricos de la Ciencia Política y de la Ciencia de la Administración, a uno y otro lado del Atlántico, coincidieron en conceptualizar los elementos fundamentales de la dirección aplicada a las organizaciones públicas, como instituciones políticas y administrativas con rasgos (principios, valores y normas de comportamiento) diferente de las organizaciones públicas y parapúblicas.

El directivo público en la actualidad ha visto incrementado su valor en las organizaciones postburocráticas, en virtud de los nuevos principios de la gobernanza, que implican la visión de las instituciones públicas en redes territoriales (multinivel) y de políticas públicas. El liderazgo que tiene que asumir el directivo público deberá así estar orientado hacia el incremento de la legitimidad no sólo de los rendimientos de los respectivos departamentos, también de las mismas organizaciones que en el ámbito público son además instituciones de un Estado cada vez más multinivel e intergubernamental. Es por ello por lo que tanto la OCDE, como la Unión Europea, así como la Administración General del Estado en España favorece un marco legal y competencial nuevo para la figura de la dirección pública, que también ha de ser asumida por Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales. Existe un ámbito organizativo que también debe ser contemplado desde la óptica de la dirección pública, y tiene que ver con aquellas organizaciones privadas y del sector no lucrativo, que interactúan con las Administraciones Públicas, formando parte de sus proyectos y colaborando con ellas en la implementación de las políticas públicas. La profundización en el competencia del perfil de directivo público ayuda, sin duda, a la mejora de la comprensión de los programas públicos. Una estructura modular básica de la asignatura de dirección pública, con énfasis en elementos de liderazgo efectivo dirigido al incremento de la legitimidad (institucional y por rendimientos) de las instituciones públicas y parapúblicas:

1. Las instituciones públicas en la era de la gobernanza.
2. Función directiva pública: Tipos ideales y ámbitos de actuación.
3. Alta dirección pública en perspectiva comparada.
4. Los directivos públicos en las organizaciones multinivel en España: Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales.

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer

CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - saber hacer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	- saber hacer - Saber estar /ser
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado	- Saber estar /ser
CE1	Conocer el marco jurídico-legal de las administraciones públicas españolas	- saber - saber hacer
CE9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis	- saber - saber hacer
CE17	Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	- saber - saber hacer
CE18	Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales	- saber - saber hacer
CE19	Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	- saber - saber hacer
CE22	Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	- saber - saber hacer
CE26	Aportar los principales enfoques sobre liderazgo en la gestión pública, las habilidades de liderazgo del directivo y el papel del líder en los equipos de trabajo	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CE39	Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financieros, la organización y gestión de los servicios públicos, y conocer el régimen jurídico financiero y la financiación de las AA. PP	- saber - saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	- Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber hacer - Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- saber hacer
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	- saber hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Compromiso y defensa de los valores democráticos	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG10
Conocer los elementos básicos de la dirección de equipos de proyectos en AAPP y Sector no Lucrativo	CG9
Conocimiento del entorno de las AAPP y su incardinación en la sociedad e interacción con los distintos actores cívicos	CT2

Capacidad de resolución de problemas

CG7
CG8
CT2
CT5
CT8
CT9
CT10

Conocimiento de las competencias necesarias para la Dirección Pública

CG7
CG8
CG9
CG10
CG11
CE1
CE9
CE17
CE18
CE22
CE26
CE39
CT2
CT5
CT6
CT8
CT9
CT10

Entender la simbiosis entre liderazgo y Dirección Pública

CG7
CG8
CG9
CG10
CG11
CE1
CE17
CE19
CT8
CT10

Contenidos

Tema

1. Las instituciones públicas en la era de la gobernanza: La función directiva	1. Dirección y Organizaciones 2. Administración Relacional 3. Gobernanza y Dirección Pública 4. Origen, contexto y naturaleza del Directivo Público
2. Función directiva en perspectiva europea: especial referencia al contexto jurídico español	1. La importancia de la Dirección Pública a nivel europeo 2. Claves fundamentales del ordenamiento jurídico español como explicación de las características actuales
3. La incidencia de la normativa actual en el modelo directivo.	1. Análisis normativo general 2. Análisis dinámico del funcionamiento del contexto legal sobre la realidad de la función directiva
4. Delimitaciones estructurales previas	1. La difícil separación entre política y Administración: el espacio intermedio de la Dirección Pública Profesional 2. El hábitat natural de la existencia del Directivo Público
5. Aspectos técnicos de los perfiles directivos propuestos	1. Rasgos fundamentales: conocimientos, habilidades y actitudes. El Directivo Público desde la perspectiva del liderazgo 2. La adaptación del Directivo al entorno de la gobernanza
6. Planificación y aspectos técnicos: el directivo como líder	1. Directivo como líder 2. Liderazgo en la Administración Pública actual
7. Aspectos técnicos del establecimiento de la función directiva	1. La fase de reclutamiento 2. La fase de selección

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	8.5	25.5	34
Prácticas autónomas a través de TIC	8	16	24
Resolución de problemas y/o ejercicios	8	16	24

Sesión magistral	10	30	40
Pruebas de autoevaluación	7	21	28

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

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	En grupo, los participantes en la materia analizarán distintos casos de directivos públicos.
Prácticas autónomas a través de TIC	En grupo, realizar prácticas utilizando información obtenida de internet pero validada científicamente
Resolución de problemas y/o ejercicios	La función directiva profesional o Dirección Pública Profesional (DPP) se configura como una actividad que precisa de análisis en clave de competencias. En la metodología de problemas se plantea el análisis y debate en grupo de las competencias que se requieren para el desarrollo de un eficaz liderazgo institucional por parte de los DPP
Sesión magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	A lo largo de las diferentes sesiones magistrales programadas en la guía de la materia, el tutor se encargará de resolver las dudas que se planteen en relación con los contenidos, la metodología y los ejercicios establecidos para el buen desarrollo de la misma. La atención personalizada también se podrá desarrollar, sobre todo en el caso de los alumnos de modalidad semipresencial, en los foros generales, o por mail en caso de que sean consultas estrictamente personales sin impacto en el desarrollo de la asignatura.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría que se desarrollarán los martes por la tarde, bajo el formato de grupos grandes	10	CT5 CT6 CT8
Estudio de casos/análisis de situaciones	Elaboración de un trabajo grupal sobre los 8 temas seleccionados en la metodología que aparecen recogidos en la guía docente	10	CT5
Prácticas autónomas a través de TIC	En equipos de dos personas, realizar búsquedas y descripciones de elementos clave para la definición de las Administraciones Públicas	5	CG9
Resolución de problemas y/o ejercicios	La resolución de problemas y ejercicios se define como una parte fundamental para poder realizar una evaluación continuada del trabajo del alumno. Para lo cual será requisito participar en las diferentes sesiones de martes y jueves programadas al efecto	30	CT2 CT8 CT10
Pruebas de autoevaluación	De forma individual, cada uno de los alumnos deberá cumplimentar una breve prueba de autoevaluación para cada uno de los Módulos de la guía	45	CB2 CB3 CB5

Otros comentarios y evaluación de Julio

Las pruebas de la convocatoria de julio tendrán una sistemática de evaluación similar a la generada durante la convocatoria común (mismo tipo de examen, prácticas, *etc).

EVALUACIÓN SEGUNDO EL REGLAMENTO DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL. *Art.6.-Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación *y *su puntuación. En el *cronograma de la *asignatura deberán estar *señaladas las *cierras en las que deben estar realizadas *y entregadas las *pruebas *y/el *cierra 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 lana *prueba final (que *podrá *exigirse en *su *modalidad presencial) *suponga como máximo él 60% de lana nota total de lana *asignatura. En él caso de que *esté prevista lana realización de una *prueba final de *manera presencial, *ésta coincidirá con lana cierra *y hora *fijada en él calendario de él Centro (lana *misma cierra que para él alumnado de lana *modalidad presencial)" A continuación se puede detallar la evaluación de la materia en modalidad semipresencial siguiendo la siguiente tabla y respetando la proporción 40% - 60% del anterior artículo.

Metodologías (Prácticas 50% y examen 50%)

Calificación (Será necesario superar el examen para que se tenga en cuenta el trabajo realizado en la evaluación continua en las distintas prácticas planteadas durante lo curso). Competencias Evaluadas: El conocimiento y dominio de las capacidades propias de la Dirección Pública Profesional y su relación con el liderazgo

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Francisco Longo, Oferta y demanda de gerentes públicos. Un marco de análisis de la institucionalización de la dirección pública profesional, CLAD, 2006

Rafael Jiménez Asensio, Directivos Públicos, IVAP, 2006

Francisco Vanaclocha y Antonio Natera, Los liderazgos en el mercado político y la gestión pública, Universidad Carlos III y BOE, 2005

Henry Mintzberg, Directivos, no MBAs, Deusto, 2005

Salvador Parrado, El liderazgo y la gestión directiva en las organizaciones públicas: el estado de la cuestión, Prentice Hall, 2001

Enrique José Varela Álvarez, Manual de Xestión de Persoas e Equipos de Traballo nas Organizacións Públicas. Unha Visión para a Xunta de Galicia, EGAP. Xunta de Galicia, 2009

Enrique José Varela Álvarez, Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza, EGAP. Xunta de Galicia, 2009

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Habilidades directivas en las administraciones públicas/P04G091V01503

DATOS IDENTIFICATIVOS**Marketing público y del sector no lucrativo**

Asignatura	Marketing público y del sector no lucrativo			
Código	P04G091V01603			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Dopico Parada, Ana Isabel Pita Castelo, Jose			
Correo-e	jpita@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Conocer los fundamentos teóricos y prácticos del marketing y las estrategias de marketing aplicadas al sector público y no lucrativo, así como los instrumentos de gestión del marketing público y el marketing-mix público. Conocer técnicas de gestión de marketing público: segmentación de mercados, posicionamiento, investigación de mercados, etc., y las técnicas de marketing relacional dirigidas a los clientes y usuarios del servicio público.			

Competencias

Código		Tipología
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- Saber estar /ser
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Que los estudiantes sepan buscar información, tanto primaria como secundaria, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea.	CG1
Incremento de la capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita.	CB2 CB5 CG1 CG3 CE2 CE3 CE5 CE9 CT1 CT4
Incremento del conocimiento sobre los fundamentos teóricos y prácticos del marketing-mix público y del sector no lucrativo.	CB2 CB3 CB4 CG1 CE10

Incremento de la capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CB2 CB3 CB4 CE1 CE2 CE5 CT1
---	---

Incremento de la capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor.	CB2 CB3 CB4 CE1 CE2 CE5 CT12
--	--

Contenidos

Tema	
Tema 2: El marketing estrategico	2.1 Concepto de Marketing estratégico 2.2 Fases del Marketing estratégico
Tema 1: Introducción. Concepto de marketing. Evolución	1.1 Introducción 1.2 Concepto de marketing 1.3 Evolución del concepto
Tema 3: Las variables del marketing mix.	3.1 Concepto de Marketing Operativo 3.2 El producto 3.3 El precio 3.4 La distribución 3.5 La comunicación
Tema 4: El marketing en sectores específicos	4.1 Concepto e introducción 4.2 Sectores no lucrativos
Tema 6: El mix de marketing público y en organizaciones sin ánimo de lucro	6.1 El producto 6.2 El precio 6.3 El acercamiento psicológico 6.4 La distribución

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	10	20	30
Seminarios	10	15	25
Resolución de problemas y/o ejercicios	5	10	15
Sesión magistral	25	50	75
Pruebas de tipo test	5	0	5

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

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de sucesos reales con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, reflexionar, y entender las situaciones reales.
Seminarios	Profundización de temas específicos, para profundizar en los contenidos de la materia, como complemento a las clases teóricas
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se plantean problemas relacionados con la materia y el alumno intentará resolverlos e interpretar los resultados. Es un complemento de la lección magistral
Sesión magistral	Exposición del profesor de los contenidos teóricos de la materia objeto de estudio, como base para el desarrollo de la materia

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
--------------	-------------

Sesión magistral	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara al inicio del curso. "El alumnado tanto presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje"
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara al inicio del curso. "El alumnado tanto presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje"
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara al inicio del curso. "El alumnado tanto presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje"

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se evaluarán el desarrollo y/o entrega de los casos prácticos que se realicen de manera individual o en grupo	20	CG1 CG3 CT1 CT12
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se evaluarán la resolución de ejercicios de manera individual o en grupo	20	CG1 CG3 CT1 CT12
Pruebas de tipo test	Se trata de una prueba al final del curso orientada a la evaluación de los conceptos desarrollados durante el curso	60	CG1 CG3 CT1 CT12

Otros comentarios y evaluación de Julio

EVALUACIÓN 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)"

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Kotler, P., Principles of Marketing, 2014, Prentice-Hall

Kotler, P., Introducción al Marketing, 2000, Prentice-Hall

Bibliografía Complementaria

Lee and Kotler, Marketing in the Public Sector: A Roadmap for Improved Performance, 2006, Wharton School Publishing

Lee y Kotler, Marketing en el sector publico..., 2007, Pearson

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Metodología y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas**

Asignatura	Metodología y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas			
Código	P04G091V01604			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Estadística e investigación operativa Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Lage Picos, Jesús Adolfo Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Lage Picos, Jesús Adolfo Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	xalp@uvigo.es vidalpuga@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descripción general	En esta materia se trabajará la metodología y técnicas de análisis cualitativo y cuantitativo de los datos.			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- Saber estar /ser
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber hacer
CG5	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	- saber hacer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- saber hacer
CE28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cuantitativos	- saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber hacer - Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Diseñar y llevar a cabo una investigación utilizando metodología y técnicas cualitativas y cuantitativas adecuadas a cada caso.	CB1 CB1 CB2 CB2 CB3 CB4 CB5 CB5 CG1 CG6 CE2 CE8 CE28 CT4 CT8
Valorar la adecuación y validez de una investigación diseñada por terceros y sus resultados.	CB1 CB1 CB2 CB3 CB4 CB4 CB5 CB5 CG1 CE2 CE8 CT8 CT9
Interpretar correctamente el significado de los resultados de los análisis cualitativos y cuantitativos, así como de los indicadores y medidas utilizados.	CB1 CB1 CB2 CB2 CB3 CB4 CB5 CB5 CG5 CG6 CE2 CE8 CE28 CT4 CT8 CT9
Manejar herramientas informáticas que les permitan la aplicación de los métodos y técnicas estudiadas.	CB5 CG6 CE1 CE2 CE3 CE4 CE12 CE21 CE22 CT1 CT2 CT4 CT4 CT7 CT10 CT13 CT14 CT17 CT18 CT19 CT20

Contenidos	
Tema	
1. La ciencia como paradigma cognitivo y la condición científica de las Ciencias Sociales	Ontología, epistemología y metodología de la ciencia. La pluralidad metodológica.
2. La investigación como proceso; diseños y estrategias	El planteamiento y la operacionalización del problema. Diseños y estrategias.
3. Técnicas cualitativas de investigación	La observación y la fuente documental. La entrevista y las técnicas grupales.
4. Técnicas cuantitativas para la obtención de datos	Traducción empírica de la teoría. Técnica de escalas. Encuesta por muestreo. Calidad de las fuentes de información. Fuentes estadísticas oficiales.
5. Técnicas cuantitativas para el análisis de datos	Poblaciones normales. Teorema Central del Límite. La distribución de la media de la muestra. Interpretación de un intervalo de confianza. Tamaño de la muestra para estimar la media. Distribución de una proporción. Regresión lineal múltiple. Contrastes de hipótesis.
6. Informática aplicada a la resolución de casos prácticos	Uso de hojas de cálculo para la aplicación de los conceptos y técnicas cuantitativas a la resolución de ejercicios y casos prácticos.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	28	28	56
Resolución de problemas y/o ejercicios	6	6	12
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	0	11	11
Prácticas en aulas de informática	6	6	12
Pruebas de respuesta corta	4	30	34
Trabajos y proyectos	0	24	24

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

Metodologías	
	Descripción
Actividades introductorias	Explicación por parte de los docentes del desarrollo y evaluación de la materia. Aclaración de dudas.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos teóricos de la materia objeto de estudio.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de problemas y/o ejercicios relacionados con la materia, de forma individual o en grupo, problemas y/o ejercicios bajo la supervisión del docente.
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Resolución de problemas y/o ejercicios propuestos para su entrega a través de la plataforma de docencia virtual.
Prácticas en aulas de informática	Explicación por parte del docente del uso de las herramientas informáticas aplicadas al análisis de datos.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Explicaciones por parte del docente.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Los ejercicios propuestos tendrán disponible su resolución para que el alumnado pueda comprobar la respuesta.
Prácticas en aulas de informática	El alumnado podrá aplicar lo explicado en las sesiones magistrales.
Pruebas	
	Descripción
Trabajos y proyectos	El alumnado deberá trabajar individualmente y en grupo.

Evaluación	
Descripción	Calificación Competencias Evaluadas

Resolución de problemas y/o ejercicios	El trabajo desarrollado con el apoyo del docente, en relación con las actividades requeridas y en el plazo establecido, se utilizará en la evaluación de esta materia.	10	CB3 CG5 CE28 CT4
Pruebas de respuesta corta	Pruebas de evaluación de las competencias adquiridas, que incluyen preguntas relativas a los contenidos impartidos en las sesiones magistrales, en las sesiones de resolución de problemas y en los seminarios.	60	CB1 CB2 CB4 CG5 CE28 CT4
Trabajos y proyectos	Tareas que el alumnado debe desarrollar de forma autónoma, y que son prerequisite para superar la materia.	30	CB1 CB3 CB5 CG1 CG6 CT4 CT8 CT9

Otros comentarios y evaluación de Julio

OBSERVACIONES GENERALES:

Excepto en lo referente a la docencia en inglés, esta materia se divide en dos partes, de modo que cada una de ellas tendrá un peso del 50% en la nota final:

- La primera parte comprende los temas 1-3 y se impartirá en la primera mitad del cuatrimestre. A su término, y con el objeto de hacer una primera evaluación parcial, se podrá hacer entrega de los ejercicios de prácticas propuestos, y realizar un control presencial de los contenidos conceptuales y teóricos impartidos, en un aula de la Facultad CCSS y de la Comunicación.
- La segunda parte abarca los temas 4-6 y se impartirá en la segunda mitad del cuatrimestre.

Excepto en lo referente a la docencia en inglés, para aprobar esta materia en la convocatoria de mayo-junio, tendrán que superarse de manera independiente cada una de las partes, según el baremo establecido para las calificaciones. En cuyo caso, si se superan ambas partes, la nota final será el promedio de las mismas.

Para la convocatoria de julio y sucesivas, se utilizarán los mismos criterios que para la convocatoria de mayo-junio.

Las calificaciones parciales, de haberlas, solo se podrán mantener para la convocatoria de julio previa consulta con el docente responsable de esa parte.

Las calificaciones parciales, de haberlas, no se mantendrán para futuras convocatorias.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA EN INGLÉS

La docencia en inglés seguirá una metodología y evaluación específica que estará explicada en la página web de la materia en FaiTIC.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Cuadro básico de metodología y evaluación de la materia:

Proceso de enseñanza		Horas	Evaluación primera parte	Evaluación segunda parte
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	0%	10%
	Foros de dudas por temas (online)	18 horas	0%	
Examen o tareas de evaluación		10 horas	60%	60%

Trabajo autónomo del alumnado	100 horas	40%	30%
TOTAL	150 horas	100%	100%

Leer con atención y en caso de duda consultar con los profesores responsables de la modalidad semipresencial: Xesús Lage (xalp@uvigo.es) y Juan Vidal (vidalpuga@uvigo.es).

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 establece la evaluación de las dos partes en que está concebida la materia de forma independiente. A mediados del cuatrimestre se realizará una primera evaluación presencial voluntaria, en un aula de la Facultad de CCSS y de la Comunicación, de los contenidos impartidos, y se hará entrega de los ejercicios de prácticas propuestos. De no acogerse a esa evaluación parcial de la primera parte de la materia en la fecha estipulada, el alumnado deberá asistir presencialmente en la fecha, hora y aula fijada en el calendario del Centro al término del curso. La segunda parte de la materia será evaluada al término del curso, bien de forma presencial, en un aula de la Facultad de CCSS y de la Comunicación, bien de forma virtual (videoconferencia o similar).

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Callejo Gallego, Javier; Del Val Cid, C.; Gutiérrez, J.; Viedma, A., Introducción a las técnicas de investigación social, Centro de Estudios Ramón Areces, 2010, Madrid

Callejo Gallego, Javier; Viedma Rojas, Antonio, Proyectos y estrategias de investigación social: la perspectiva de intervención, McGraw-Hill, 2005, Madrid

Cea D'Ancona, María Ángeles, Metodología cuantitativa : estrategias y técnicas de investigación social, Síntesis, D.L., 1996, Madrid

Corbetta, Piergiorgio, Metodología y técnicas de Investigación social, McGraw-Hill, 2007, Madrid

Porto, B.; Vaamonde, A.; Varela, L., As necesidades de formación do persoal sanitario da rede asistencial do SERGAS, Servicio Galego de Saúde, 2002, Santiago de Compostela

Bibliografía Complementaria

Babbie, E., The Practice of Social Research, 14th Edition, Wadsworth Publishing, 2015,

Carlberg, Conrad George, Análisis estadístico con Excel, Anaya Multimedia, 2012, Madrid

Chalmers, Alan F, ¿Qué es esa cosa llamada ciencia?, 2ª ed. rev. y ampl., Siglo XXI, 2010, Madrid

Converse, J.; Presser, S., Survey Questions Handcrafting the Standardized Questionnaire, Volume 63, SAGE Publications, 1986,

GUGLER, Manual de OpenOffice Calc, 2006, <http://www.gugler.com.ar/>

Hopkins, Kenneth D.; Glass, Gene V., Estadística básica para las ciencias sociales y del comportamiento, 3ª ed., Pearson Educación, 1997, Naucalpan de Juárez (México)

Machi, L.; McEvoy, B., The Literature Review: Six Steps to Success, 2nd Edition, Corwin Press, 2012,

Scheaffer; Mendejall; Lyman, Elementos de muestreo, Thomson, 2006,

Valles Martínez, Miguel S., Técnicas cualitativas de investigación social: reflexión metodológica y práctica profesional, Síntesis, D.L., 1997, Madrid

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Estadística: Introducción a la estadística administrativa/P04G091V01202

DATOS IDENTIFICATIVOS**Técnicas de xestión orzamentaria**

Asignatura	Técnicas de xestión orzamentaria			
Código	P04G091V01605			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Barreiro Carril, María Cruz			
Profesorado	Barreiro Carril, María Cruz Constenla Vega, Javier Mosquera Pena, Juan Antonio			
Correo-e	mcruzbarreiro@uvigo.es			
Web				
Descrición general	La asignatura de Técnicas de Gestión Presupuestaria pertenece al área del derecho financiero y tributario, y es una continuación de las asignaturas de Derecho Financiero Tributario y Gestión Tributaria. Si Gestión Tributaria ponía el acento en la parte del ingreso, esta asignatura lo hace en la parte del gasto público. Se pretende ofrecer al alumno una visión, lo más completa posible, de la disciplina jurídica de los procedimientos a través de los que se desarrolla la actividad financiera pública. Es decir, se trata de abordar, desde una perspectiva jurídica, el estudio de la normativa reguladora de la actividad consistente en la realización del gasto público, en especial todo lo referido al presupuesto, desde su elaboración y aprobación, hasta su ejecución, modificación y control.			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que os estudantes demostraren 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 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
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 - saber facer
CE29	Adquirir coñecemento sobre o Dereito dos gastos públicos, as operacións de tesouraría e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público	- saber - saber facer
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
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Describir e explicar cómo se realiza o gasto público, as operacións de tesourería e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
Contidos	
Tema	
Lección 1ª.- TEORIA JURIDICA DEL GASTO PUBLICO; EL PRESUPUESTO.	1. El Presupuesto como expresión jurídica del plan de la actividad financiera 2. Derecho presupuestario y Derecho del gasto público. El concepto de gasto público. Los llamados "gastos fiscales": el sentido de su inclusión en el presupuesto. 3. Fuentes del ordenamiento presupuestario. 4. Evolución histórica de la institución presupuestaria. 5. Técnicas de presupuestación.
Lección 2ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: CONCEPTO, NATURALEZA Y ESTRUCTURA.	1. Concepto jurídico del Presupuesto. Definición legal. 2. Naturaleza jurídica del Presupuesto: la cuestión en la doctrina y en el Derecho positivo español. 3. Contenido de la Ley de Presupuestos. Estados cifrados. La parte dispositiva de la Ley de Presupuestos. El problema de la creación y modificación de tributos. Las leyes de "acompañamiento". 4. El Sector Público en la Ley General Presupuestaria. Tipos de presupuestos. 5. Estructura del Presupuesto. Criterios de clasificación de los ingresos y gastos. 6. Relaciones financieras con otras Administraciones: UE, CCAA y Corporaciones locales. Especial referencia a los créditos de transferencia: participación de las Haciendas territoriales en los impuestos del Estado. El Fondo de Compensación Interterritorial como dotación presupuestaria y las asignaciones de nivelación.
Lección 3ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: EFECTOS.	1. Efectos del Presupuesto respecto a los ingresos públicos. 2. El régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública. 3. Efectos del Presupuesto respecto a los gastos públicos: el triple carácter de la autorización presupuestaria. 4. El Presupuesto y las obligaciones pecuniarias: fuentes de las obligaciones y fuente del gasto. Exigibilidad de las obligaciones. Prescripción de las obligaciones.
Lección 4ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.	1. Principios económico-contables y principios jurídicos: su evolución; la crisis del Derecho presupuestario tradicional. 2. Principio de justicia material del gasto. 3. Principios de eficiencia y economía. 4. Principio de legalidad y reserva de ley. 5. Principio de unidad: unidad de documento, unidad de caja y principio de no afectación. 5. Principio de universalidad: significado y excepciones. Diferencias con el principio de unidad. 6. Principio de especialidad: temporal (remisión), cuantitativa y cualitativa. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. 7. La estabilidad presupuestaria. 8. Principio de anualidad. Anualidad en la aprobación; prórroga del Presupuesto. Anualidad en la ejecución: sistema legal; excepciones; especial referencia a los gastos plurianuales y a la planificación económica.
Lección 5ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (I): ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.	1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidad; coordinación; preeminencia del Gobierno. Fases. 2. Elaboración del Proyecto y remisión a las Cortes. Aprobación del Presupuesto: su tramitación parlamentaria. Los límites a la iniciativa de las Cortes Generales en materia presupuestaria: fundamento y formas de estos límites. El rechazo del Presupuesto. 4. Revisión del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. El Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria.

Lección 6ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (II): EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. Ejecución del Presupuesto: percepción de ingresos y ordenación de gastos y pagos. 2. El procedimiento de gasto público: sus fases. 3. Las subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión. Reintegro de subvenciones. 4. El procedimiento de pago de las obligaciones. 5. El Tesoro público: concepto y funciones. Organización y medios. 6. Liquidación y cierre del Presupuesto.

Lección 7ª.- CONTROL DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA.

1. El control presupuestario: Concepto general. El Derecho Presupuestario "formal" como Ordenamiento de Control de la Hacienda Pública. Clases y sistemas de control. 2. Control administrativo o interno. La Intervención General de la Administración del Estado. Funciones. Control de las subvenciones. 3. Control externo. El Tribunal de Cuentas. Naturaleza y funciones. 4. Control parlamentario: modalidades. 5. Ilícitos y responsabilidades en materia presupuestaria y de gasto público. Especial referencia al fraude de subvenciones.

Lección 8ª.- LOS PRESUPUESTOS DE LAS HACIENDAS TERRITORIALES E INSTITUCIONALES.

1. Los Presupuestos de las Comunidades Autónomas 2. Los Presupuestos de las Haciendas Locales. 3. El régimen presupuestario de la Administración institucional.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión maxistral	31	0	31
Outros	60	30	90
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	20	22
Probas de resposta curta	1	5	6

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

Metodoloxía docente

	Descripción
Actividades introductorias	lectura e estudo previo das principais cuestións a desenvolver nas clases maxistras
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Outros	Resolución de supostos teórico-prácticos e análise de cuestións de actualidade

Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que sepropuxeron para adquirir as competencias perseguidas. METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".
Outros	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que sepropuxeron para adquirir as competencias perseguidas. "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"

Avaliación

Descripción	Calificación Competencias Evaluadas
-------------	-------------------------------------

Outros	Participación activa en las actividades de las sesiones presenciales y demás actividades lectivas.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Realizarase un exame final da materia. Dito exame terá carácter oral e consistirá na avaliación do coñecemento do temario da asignatura.	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
Probas de resposta curta	Exámenes de resposta curta o test	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9

Otros comentarios y evaluación de Julio

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 alumno 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 (70%), probas de resposta curta ou test (15%) e outros (15%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumno 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.

2.- Os alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no

exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

- 1.- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de dous 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.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.
- 3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.
- 4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda conservaráselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

O exame da convocatoria de Fin de carreira será unha proba teórico-práctica escrita, cuxa cualificación será o 100% da nota. A cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico e o 20% 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:

1. Ler con atención e en caso de dúbida consultar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública
2. Cadro básico de "metodoloxía" e "avaliación" da materia (en caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia):

Técnicas de xestión orzamentaria			
Proceso de ensino	Horas	Non presencial	Presencial
Aprendizaxe con apoio do titor	22 horas	10 horas (Skype)	12 horas (Aula seminario)
Foros de dúbidas por temas (en liña)	10 horas	8 horas (Faitic)	
Foros de dúbidas por temas (en liña)	8 horas	8 horas (Faitic)	
Exame ou tarefas de avaliación	10 horas		7 horas
SUBTOTAL	50 horas	26 horas	19 horas
Traballo autónomo do alumno	100 horas		
TOTAL	150 horas		

3. Materiais Docentes

Os mesmos que os utilizados para cada un dos temas da materia, que poidan ser accesibles a través da biblioteca de Ciencias Sociais e da Comunicación e/ou na web da materia (*Faitic)

4. Punto de Atención

*Semipresencialidad

Ao comezo do cada cuadrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e avaliación continua que se deseñen por parte do titor de cada materia.

No devandito espazo o alumnado disporá de computadores con conexión a internet, para o correcto desenvolvemento do proceso de aprendizaxe.

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial se compromete co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado, a tal fin establécese con carácter

xeral, que a proba final terá lugar a última das 6 sesións de seguimento, ben de forma presencial (aula Facultade CCSSC), ben de forma virtual (Skype ou sistema similar Hangout).

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades “de avaliación continua semipresencial” propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios que establece o equipo docente en cada materia.

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 realícese 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)"

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, Madrid, 2013 o última edición,

Pérez Royo, F.,, Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, Madrid, 2017 o última edición,

Pascual García, José, Régimen Jurídico del Gasto Público, Boletín Oficial del Estado, 2005 o posterior,

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas etc., Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario, 2017,

Iglesias Quintana, J, Manual Didáctico de los Presupuestos Generales del Estado, IEF, Madrid, 2009 o posterior,

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos**

Asignatura	Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos			
Código	P04G091V01901			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Economía aplicada Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Chamorro Rivas, José María			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es chamorro@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Materia orientada la que el alumno adquiera conocimientos y técnicas que le permitan evaluar políticas públicas, programas y proyectos públicos como requerimiento necesario de toda intervención pública. La perspectiva de la materia aglutina la *doble necesidad de evaluar tanto en tener de eficacia (consecución de objetivos) como de eficiencia (consecución de los objetivos al mínimo *coste posible).			

Competencias

Código		Tipología
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - saber hacer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber hacer
CG5	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	- saber - saber hacer
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	- saber
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- saber
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- saber
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	- saber
CE3	Introducir los conceptos económicos e ideas fundamentales para su aplicación al análisis de realidad económica	- saber hacer
CE4	Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel	- saber - saber hacer
CE5	Comprender los elementos integrantes de un sistema político y comprender su funcionamiento práctico	- saber
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	- saber - saber hacer
CE9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis	- saber - saber hacer

CE16	Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía	- saber
CE18	Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales	- saber
CE19	Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	- saber
CE21	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los diversos gobiernos y administraciones locales	- saber
CE28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cuantitativos	- saber hacer
CE31	Capacidad de definir y elaborar un trabajo original (individual o en grupo) siguiendo las orientaciones de un profesor/autor/ a. Capacidad de presentación y defensa pública ante un tribunal académico del TFG (planteamiento, hallazgos y resultados)	- saber - saber hacer
CE32	Comprender la definición de los problemas y su entrada en la agenda pública aplicando la metodología específica.	- saber
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidad en las AA. PP. y comprender los indicadores cuantitativos y cualitativos básicos de la gestión pública	- saber hacer
CE35	Capacidad para gestionar proyectos a desarrollar en un entorno complejo de problemas públicos	- saber hacer
CE37	Capacidad de análisis e identificación de oportunidades de desarrollo existentes a través del aprovechamiento de los recursos disponibles	- saber
CE38	Ser capaz de planificar y realizar (integralmente) un proyecto de desarrollo en un ámbito territorial y aplicación de políticas públicas de apoyo para su financiación	- saber - saber hacer
CE39	Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financieros, la organización y gestión de los servicios públicos, y conocer el régimen jurídico financiero y la financiación de las AA. PP	- saber
CE41	Dominar los mecanismos de evaluación dentro del proceso elaboración y análisis de las políticas públicas en un entorno multinivel	- saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber - saber hacer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	- saber
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	- saber hacer - Saber estar /ser
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	- saber hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Contrastar los métodos de control de procesos de gestión administrativa	CB5 CG2 CG10 CE3 CE5 CE8 CE9 CE21 CE33 CE35 CE41 CT1 CT4

Identificar los métodos de evaluación del desempeño en las *AAPP

CB3
CG1
CG5
CE8
CE9
CE19
CE21
CE28
CE33
CE37
CE38
CT1
CT4
CT5
CT10

Evaluar y 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, evaluación y auditoría de la gestión 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 uno entorno multinivel.

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

Contenidos

Tema

Introducción histórica a la lógica de la evaluación	1. Presentación de la materia 2. Contexto de aparición
Aspectos teóricos y metodológicos de la evaluación	1. Origen de la disciplina 2. Evolución y estado actual
Modelos de evaluación	1. Evaluación por objetivos 2. Evaluación *pluralista
Fases de evaluación	1. Diseño 2. Recogida y tratamiento de la información 3. Medición de la información 4. Evoluciones metodológicas posibles de las evaluaciones
Diseño metodológico de proyectos de evaluación	1. Requisitos previos al diseño 2. Metodología básica 3. Disfunciones a evitar
Monitorización y seguimiento del proceso de evaluación.	1. Evaluación del esfuerzo 2. Evaluación de la *productividades 3. Evaluación de la calidad de la atención.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	10	20	30
Trabajos de aula	12	12	24
Sesión magistral	25	50	75
Debates	3	6	9
Estudio de casos/análisis de situaciones	2	4	6
Pruebas de respuesta corta	2	4	6

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

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o caso real con la finalidad de conocer, interpretar, resolver, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticar y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Trabajos de aula	El estudiante desarrolla ejercicios o estudios de caso bajo las directrices y supervisión del profesor.
Sesión magistral	En la sesión magistral, se llevará a cabo por parte del profesor la exposición de contenidos de la asignatura de evaluación de políticas, programas y proyectos incluidos en el temario de esta asignatura.
Debates	Se trata de una charla abierta entre un grupo de estudiantes, que se centrará en temas de los contenidos de la materia, en el análisis de un caso o en el resultado de un problema realizado previamente.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Debates	Debates
Estudio de casos/análisis de situaciones	Estudio de casos/análisis de situaciones
Trabajos de aula	Trabajos de aula
Sesión magistral	Sesión Magistral

Evaluación

Descripción	Calificación Competencias Evaluadas
-------------	-------------------------------------

Estudio de casos/análisis de situaciones	Se evaluará las entregas en plazo de la resolución de casos de manera individual y/o en grupo según se disponga.	10	CB4 CG1 CG2 CG8 CG12 CE4 CE9 CE18 CE28 CE31 CE38 CT4
Trabajos de aula	Se evaluará la participación y la realización de trabajos propuestos en el aula de manera individual o en grupo según se indique. Estos trabajos son de realización obligada.	20	CB3 CB5 CG5 CG10 CE3 CE5 CE21 CE32 CE35 CE41 CT1 CT11
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se trata de una prueba a final de curso orientada a la realización de los casos prácticos relacionados con el contenido impartido en la asignatura.	20	CB3 CG2 CG13 CE8 CE19 CE33 CE38 CE41
Pruebas de respuesta corta	Se trata de una prueba a final de curso orientada a la aplicación de los conceptos desarrollado en la *asignatura.	50	CB3 CB4 CG1 CG8 CG12 CE4 CE8 CE9 CE16 CE18 CE31 CE32 CE37 CE39 CE41 CT1 CT4 CT5 CT10 CT11

Otros comentarios y evaluación de Julio

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Xavier Ballart, ¿Cómo evaluar programas y servicios públicos?, MAP. 1992,

Bañón, 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.,

Choen, 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

Recomendaciones

Otros comentarios

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

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

Asignatura	Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público			
Código	P04G091V01903			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Castelán			
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 Lago Calvo, Francisco José Vázquez Iglesias, María Dolores			
Correo-e	miglesias@uvigo.es			
Web				
Descrición general	En la disciplina de la presente *materia, desenvólvese * la **evolucion nel *Dereito **Pubnico de la general *responsabilidade **juridica ,penal *e estudo **etico del *empregado publico.			

Competencias

Código		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 *antixurídicos	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: .Responsabilidad penal del empleado público.	1.- Concepto de funcionario público e autoridade a efectos penais. 2.- A responsabilidade penal do funcionario público. 4.- Delitos contra a administración pública: prevaricación, cohecho, trafico de influencias e malversación.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	30	0	30
Estudo de casos/análises de situacións	5	5	10
Presentacións/exposicións	5	30	35
Estudos/actividades previos	0	50	50
Titoría en grupo	9	5	14
Probas de resposta curta	1	0	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	5	5
Estudo de casos/análise de situacións	0	5	5

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

Metodoloxía docente

	Descripción
Sesión maxistral	Método expositivo. Lección maxistral dos contidos teóricos da materia
Estudo de casos/análises de situacións	Formulación e resolución de supostos prácticos que o alumnado deberá desenvolver, dependendo da práctica concreta, tanto individual como colectivamente.
Presentacións/exposicións	Presentación e exposición dos traballos desenvolvidos individualmente e/ou en grupo.
Estudos/actividades previos	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	Descripción
--------------	-------------

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/análises de situacións	Ao ser os grupos prácticos máis pequenos isto permitirá que o alumno poida expor as súas dúbidas e opinións de forma máis persoal.

Avaliación			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
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 e/ou exercicios	Resolución de problemas e exercicios prácticos vinculados ao temario da materia	20	CB3 CG1 CG2 CE1 CE6 CE9 CE31 CE34 CE36 CT1 CT4 CT9
Estudo de casos/análise de situacións	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

Otros comentarios y evaluación de Julio

*AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DÁ MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial) quot; O 40% da nota corresponderá coa resolución



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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Aranzadi, CODIGO PENAL, 2015, ARANZADI

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

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

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

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

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

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

Muñoz Conde, Francisco, Derecho Penal, Parte especial, 2015, Tirant Lo Blanch

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

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

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

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Financiamento autonómico e local**

Asignatura	Financiamento autonómico e local			
Código	P04G091V01904			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descrición general	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-financeiros, 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 exaccións 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, deuteño e xestión. 4.- Taxas en particular. 5.- O réxime xurídico dos prezos públicos. 6.- Prezos públicos en particular.
Lección 14.- AS CONTRIBUCIÓN 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.- Deuteño e pago. 8.- Xestión. 9.- Asociación administrativa de contribuíntes.
Lección 15.- INGRESOS DAS DEPUTACIÓN 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 en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	31	60	91
Seminarios	12	30	42
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	10	11
Probas de tipo test	1	5	6

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

Metodoloxía docente			
	Descrición		
Sesión 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.		
Seminarios	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		
Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que sepropuxeron para adquirir as competencias perseguidas.		
Seminarios	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.		
Avaliación			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Seminarios	Nas sesións interactivas presenciais de grupos reducidos proponse a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, tarefa colaborativa, etc. Estas actividades só serán avaliadas para as/os alumnas/os que se someta á avaliación continua. Ademáis, valorarase especialmente a participación activa do alumnado.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE21 CE39 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Probas de resposta longa, 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

Probas de tipo test	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
---------------------	--	----	---

Otros comentarios y evaluación de Julio

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 escritura, 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

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Xestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Modelos de mejora continua en las Administraciones Públicas y el sector no lucrativo**

Asignatura	Modelos de mejora continua en las Administraciones Públicas y el sector no lucrativo			
Código	P04G091V01905			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web	http://www.faitic.uvigo.es			
Descripción general	Introducir al alumno en los procesos de calidad y mejora continua en el ámbito de las Administraciones públicas y el sector no lucrativo.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	- saber hacer - Saber estar /ser
CG5	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	- saber
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	- saber hacer
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	- saber hacer - Saber estar /ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- saber hacer
CE1	Conocer el marco jurídico-legal de las administraciones públicas españolas	- saber
CE4	Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel	- saber
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	
CE9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis	- saber - saber hacer
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidad en las AA. PP. y comprender los indicadores cuantitativos y cualitativos básicos de la gestión pública	
CE34	Capacidad de planteamiento de problemas, análisis de soluciones y desarrollo de prácticas entre actores multinivel	
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	- saber
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Aplicar en la práctica las principales tendencias de la calidad en la Administración Pública habida cuenta los factores organizacionales necesarios para una correcta implementación.	CB2 CG2 CG5 CG8 CT7 CT12
Saber aplicar técnicas de control de calidad en las AAPP	CG4 CG8 CG9 CG10 CE33 CE34 CT7
Analizar la complejidad de los procesos de innovación en la Administración Pública.	CG2 CE1 CE4 CE8 CE9
Conectar debidamente las observaciones del comportamiento organizacional con las principales tendencias de la gestión de la calidad en la Administración Pública.	CG5
Adaptar los procesos de acción pública a las nuevas metodologías de la calidad.	CG8
Asimilar la transferencia de experiencias empíricas sofisticando los sistemas para detectar mejoras en cualquier sistema de una Administración Pública concreta.	CG9 CT7 CT12

Contenidos

Tema	
1. El entorno de la calidad en las administraciones públicas	Semana 1. El origen histórico de la calidad Semana 2. La calidad en la gestión pública actual
2. Algunas herramientas clave	Semana 3. La detección de expectativas de los usuarios. Semana 4. La gestión por indicadores
3. Modelos consolidados: Cartas de Servicio	Semana 5. Origen y estructura principal Semana 6. Elaboración, negociación y publicación
4. Modelos consolidados: Modelos de autoevaluación	Semana 7. Modelos de Autoevaluación con especial referencia al Modelo EFQM Semana 8. Modelo EVAM
5. Modelos consolidados	Semana 9. La normalización: normas ESO y el modelo CAF
6. El aprovechamiento de la innovación como mejora continua	Semana 10. La gestión del talento Semana 11. Sistematización de procesos de aprovechamiento de la innovación
7. Herramientas para la calidad	Semana 12. Experiencias próximas de innovación aplicada a las AA.PP. Semana 13. Herramientas de percepción Semana 14. Herramientas de gestión
8. La institucionalización de la calidad	Semana 15. Los principales organismos y normativas para la institucionalización de la calidad Semana 16. Revisión integral de la calidad en el momento actual: las experiencias punteras en materia de calidad.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	6	12	18
Resolución de problemas y/o ejercicios	6	9	15
Sesión magistral	35	70	105
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	2	4
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	4	6

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

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Exposición y explicación de casos relacionados con los tópicos del temario en los que se ponen de manifiesto a aplicación de metodologías de Mejor Continua y Control de Calidad en las Administraciones Públicas.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Ejercicios de aplicación de Metodologías de Controlde Calidad y Mejora continua en las Administraciones Públicas y en el Sector no lucrativo.
Sesión magistral	Exposición a cargo del profesor de las principales teorías en el ámbito de la calidad y la mejora continua.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se atenderá al alumno/la para resolver los problemas que tenga con actividades de esta metodología, tanto físicamente en las tutorías consignadas como vía correo electrónico.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se atenderá al alumno/la para resolver los problemas que tenga con actividades de esta metodología, tanto físicamente en las tutorías consignadas como vía correo electrónico.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión magistral	Asistencia y participación activa en las sesiones del aula.	10	CB2
Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución de casos prácticos y actividades propuestas en clase.	20	CG2 CG4 CG5 CG8 CG9
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de problemas de aplicación de *Metodos de Mejora *Contínua. Ejercicios sobre lecturas o materiales audiovisuales propuestos en clase.	20	CG2 CG4 CG5 CG8 CG9
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Ejercicio con preguntas de respuesta de desarrollo	10	CB2 CG2 CG4
Pruebas de tipo test	Prueba tipo test que incluirá pequeños casos prácticos sobre aspectos conceptuales de la materia.	40	CB2 CG2 CG4

Otros comentarios y evaluación de Julio

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)"

En la presente materia el examen tiene una presencia compartida a partes iguales con el seguimiento a las actividades de

evaluación continua. No obstante, los alumnos que no puedan seguir adecuadamente la evaluación continua podrán presentarse solo al examen final aunque al no tener trabajo de evaluación continua dejan la superación de la materia solo a la realización de un examen de alto nivel.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MAP, GUÍA EFQM, 2006,

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Participación política e sociedade civil**

Asignatura	Participación política e sociedade civil			
Código	P04G091V01906			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	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 general	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		Tipología
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 en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	15	0	15
Presentacións/exposicións	10	50	60
Sesión maxistral	25	0	25
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	49	50

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten aprofundar ou complementar os contidos da materia
Presentacións/exposicións	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso
Sesión 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
Seminarios	Rexerán os mesmos criterios de avaliación da sesión maxistral
Sesión 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.
Presentacións/exposicións	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso

Pruebas

	Descrición
Probas de resposta longa, 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	Calificación	Competencias Evaluadas
--	------------	--------------	------------------------

Seminarios	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
Sesión 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
Presentacións/exposicións	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

Probas de resposta longa, 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
--	---	--------	--

Otros comentarios y evaluación de Julio

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

Otros 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**Sociología del desarrollo local**

Asignatura	Sociología del desarrollo local			
Código	P04G091V01908			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Torres Outón, Sara María			
Profesorado	Porto Porto, Benjamín Torres Outón, Sara María			
Correo-e	saratorres@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El desarrollo local constituye, en la actualidad, un importante yacimiento de empleo ya que las diferentes entidades, públicas o privadas, con ámbito de actuación local emprenden proyectos que demandan un mayor nivel de profesionalización y la participación de equipos de trabajo multidisciplinares. Estos proyectos y el modo de actuación en el ámbito local requieren de un análisis de los recursos e identificación de oportunidades. En esta materia, se abordará el estudio del desarrollo local desde una perspectiva integral que preste especial atención a las relaciones sociales y la interacción de los actores participantes. El objetivo central de la materia será dotar a los alumnos de conocimientos y técnicas para afrontar con éxito iniciativas de desarrollo local.			

Competencias

Código		Tipología
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber hacer
CE37	Capacidad de análisis e identificación de oportunidades de desarrollo existentes a través del aprovechamiento de los recursos disponibles	- saber hacer
CE44	Utilizar las TIC de un modo seguro y eficiente y manejar distintos formatos de documentos electrónicos	
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Identificar oportunidades y detectar amenazas en un territorio concreto, teniendo en cuenta todos sus recursos	CG1 CE37
Explicar los procesos que tienen lugar en un territorio a partir de teorías científicamente aceptadas y conceptos apropiados.	CB3 CT9
Identificar recursos y proponer acciones que posibiliten la mejora de la calidad de vida de las poblaciones y comunidades de un territorio	CE37 CT8
Diseñar propuestas de intervención a partir de la información disponible	CG1 CE44
Establecer formas de trabajo colaborativo que genere decisiones consensuadas	CT2 CT8
Comparar casos y elaborar informes sobre validez, o necesidades de mejora, de estrategias de desarrollo local	CB3 CT9

Contenidos	
Tema	
Tema 1: Estado de la cuestión:	1.1. La emergencia del sujeto local 1.2. Cambio en el modelo productivo 1.3. El significado del Desarrollo local: definición
Tema 2: Desarrollo local y cambio social	2.1. Teorías de cambio social 2.2. Desarrollo y Comunicación
Tema 3: Actores del Desarrollo Local	3.1. Los actores del desarrollo local 3.2. El papel de las administraciones 3.2. Las agencias de desarrollo local 3.3. Participación de los agentes
Tema 4: Recursos y diagnóstico del desarrollo local:	4.1. Medio Físico: recursos físicos e infraestructuras. 4.2. Recursos socioeconómicos: recursos humanos, actividad económica y mercado de trabajo 4.3. Equipaciones: servicios básicos y aspectos socioculturales 4.4. Metodologías de análisis: diagnóstico y implementación de la acción
Tema 5: Experiencias de desarrollo local	5.1. Opciones: desde actividades asociativas a programas de la UE 5.2. Globalización: retos y oportunidades

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	3	0	3
Seminarios	10	20	30
Sesión magistral	24	0	24
Trabajos de aula	10	10	20
Pruebas de respuesta corta	2	30	32
Trabajos y proyectos	1	18	19
Estudio de casos/análisis de situaciones	1	10	11
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	10	11

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

Metodologías	
	Descripción
Actividades introductorias	Presentación de la materia de forma que el alumnado pueda evaluar sus expectativas sobre la misma con los contenidos reales, programa docente y forma de evaluación. Primera aproximación a la materia.
Seminarios	Trabajo grupal e individual sobre aspectos actuales del desarrollo local.
Sesión magistral	Exposición de los temas centrales del desarrollo local, cambio social y comunicación, así como metodologías de análisis. Aproximación a los principales recursos, interpretación de datos, aplicación del conocimiento y redacción de informes
Trabajos de aula	Realización de trabajos en el aula bajo las indicaciones del docente. Actividades grupales e individuales. Aplicación de conocimientos dados en el aula, trabajos previos de búsqueda de información, análisis de la realidad.

Atención personalizada	
Pruebas	Descripción
Trabajos y proyectos	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas en relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas en relación al estudio de casos y análisis de situación, a través de las tutorías presenciales y/o virtuales
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas en relación a la resolución de problemas y/o ejercicios, a través de las tutorías presenciales y/o virtuales

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Trabajos de aula	Durante las sesiones magistrales se realizarán consultas en las que el alumnado deberá participar. Se valorará la **participación activa en el desarrollo de las clases.	10	CB3 CG1 CE37 CE44 CT2 CT8 CT9
Pruebas de respuesta corta	Comprensión y asimilación de contenidos básicos a través de examen que podrá *incluir preguntas tipo-test, preguntas para llenar huecos y preguntas de respuesta corta.	30	CT2
Trabajos y proyectos	Realización de un trabajo sobre cuestiones de ámbito local, haciendo hincapié en la interpretación de la información (documental, datos y fuentes de elaboración propia) y en la propuesta de una acción viable.	20	CB3 CG1 CT2 CT8
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un texto sobre un caso o situación. Lectura, exposición y debate.	10	CT9
Resolución de problemas y/o ejercicios	Comprensión de textos, análisis y valoración de acciones desarrolladas en el ámbito local.	30	CT8 CT9

Otros comentarios y evaluación de Julio

MODALIDAD PRESENCIAL: Evaluación continua a través de la participación activa del alumnado en las clases y realización de las pruebas *especificadas en la metodología/pruebas y porcentajes asignados: trabajos de aula (10%), prueba de evaluación (examen) de respuesta corta (30%) trabajos y proyectos (20%), estudio de caso/análisis de situaciones (10%) y resolución de problemas y ejercicios (30%). Durante lo curso se indicará para cada trabajo de evaluación continua (trabajos y proyectos, estudios de caso/análisis de situaciones y resolución de problemas y/o ejercicios, directrices claras sobre su realización, insistiendo en la penalización por el incumplimiento de normas (contenido, extensión), entregas había sido de plazo y plagio. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: El alumnado matriculado en esta modalidad 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 *diseña para dicha modalidad. Se aplica la tal fin a porcentaje indicado en el apartado anterior, si bien en el caso de aquel alumnado que no asista a las aulas el examen (prueba de respuesta corta y preguntas tipo test) supondrá un 40% de la nota final. EVALUACIÓN NO CONTINUA: 1. El alumnado (presencial o semipresencial) que desee ser evaluado en una única prueba final deberá comunicarlo allá menos un mes antes de la fecha oficial de la prueba para confeccionar una *prueba final que permita evaluar las competencias alcanzadas a través de los ejercicios y actividades realizados mediante las pruebas de evaluación continua SEGUNDA CONVOCATORIA: Las notas de las pruebas superadas en la *primera convocatoria *guardánse para segunda convocatoria, de modo que el alumnado solo tendrá que examinarse de las pruebas no realizadas o no superadas, sean trabajos y/o examen.

Fuentes 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

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

(*)/

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

(*)/

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local**

Asignatura	Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local			
Código	P04G091V01909			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Proporcionar al alumnado los conocimientos, actitudes y habilidades para poder actuar como agente dinamizador y de desarrollo de la mejora competitiva de las organizaciones públicas y privadas en un marco globalizado para que contribuya a un desarrollo local sostenible y que posibilite la creación de riqueza, en general, y la mejora de las condiciones de vida y de trabajo			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber - saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - saber hacer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber - saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber - saber hacer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- saber - saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber - saber hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias
Demostrar poseer y comprender conocimientos en un área de estudio	CB1
Saber aplicar los conocimientos al trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro del área de estudio.	CB2
Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	CB3
Transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	CB4
Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Buscar información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	CG1
Analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
Tener capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	CG6
Tener la capacidad de analizar y sintetizar para la elaboración y defensa de argumentos; organizar, planificar y utilizar el tiempo, así como trabajar en equipo	CT1 CT2 CT8

Contenidos

Tema	
1. Introducción a la gestión de proyectos	Introducción a la gestión de proyectos
2. Gestión de proyectos	2.1 Análisis 2.2 Diagnóstico 2.3 Diseño de estrategias 2.4. Implantación 2.5. Control

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	30	45	75
Trabajos de aula	14	56	70
Actividades introductorias	1	0	1
Trabajos y proyectos	2	2	4

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

Metodologías

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

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Los estudiantes tanto la modalidad presencial como de la semipresencial resolver dudas sobre algún aspecto del tema (contenido, el trabajo o prácticas), así como la atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y / o temas relacionados con la disciplina, proporcionando orientación, apoyo y la motivación en el proceso de aprendizaje
Trabajos de aula	Los estudiantes tanto la modalidad presencial como de la semipresencial resolver dudas sobre algún aspecto del tema (contenido, el trabajo o prácticas), así como la atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y / o temas relacionados con la disciplina, proporcionando orientación, apoyo y la motivación en el proceso de aprendizaje

Pruebas	Descripción
---------	-------------

Trabajos y proyectos	Los estudiantes tanto la modalidad presencial como de la semipresencial resolver dudas sobre algún aspecto del tema (contenido, el trabajo o prácticas), así como la atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y / o temas relacionados con la disciplina, proporcionando orientación, apoyo y la motivación en el proceso de aprendizaje
----------------------	--

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Trabajos y proyectos	Desarrollar un proyecto integral en grupo	100	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG6 CT1 CT2 CT8

Otros comentarios y evaluación de Julio

EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

Metodologías	Descripción	Calificación	Competencias evaluadas
Trabajo y proyectos	Desarrollar un proyecto integral en grupo	100%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG6 CT1 CT2 CT8

EVALUACIÓN DE JULIO MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia en la convocatoria extraordinaria de julio los y las estudiantes deberán también realizar el proyecto.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

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 Cofementa, 2000, Madrid

Project Management Institute, Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos : (guía del PMBOK), 2008, Newtown Square, Pennsylvania

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

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Political and administrative institutions in a comparative perspective**

Asignatura	Political and administrative institutions in a comparative perspective			
Código	P04G091V01911			
Titulación	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4th	2nd
Lengua Impartición	Spanish Galician English			
Departamento				
Coordinador/a	Cancela Outeda, Celso			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	ccancela@uvigo.es			
Web	http://http://csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html			
Descripción general	This matter pretends that the *student loan attention to the different contexts (international, European, state, etc.) to the hour to comprise the operation of the political and administrative institutions and realise proposals of reform or administrative improvement.			

Competencias

Código		Tipología
CB1	(*)Que os estudantes demostren posuí 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.	- know
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.	- Know How
CB4	(*)Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- Know How
CB5	(*)Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- know
CG5	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	- Know How
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- Know be
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	- Know be
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- Know be
CE43	Comprender la influencia del sistema político en los sistemas administrativos de estados OCDE	- know
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- Know How
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- Know How
CT3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas	- Know How
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- Know be

Learning outcomes

Resultados de aprendizaje	Competencias
That the students show to possess and comprise knowledges in an area of study that splits of basic secondary education general, and is used to find to a level that supports in books of text advanced, des *also *some appearances that involve pertinent knowledges of wool avant-garde of his field of study	CB1
That *the *students *have wool *capacity to gather and interpret notable data (usually inside *his area of study) to issue *trials that *include a reflection on notable subjects of *índole social, scientific the ethical	CB3

That *the *students *can transmit information, ideas, problems *and solutions to a so much specialised public how in the skilled	CB4
That *the *students *have developed *those skills of *necessary learning to undertake back studies with one high degree of autonomy	CB5
Be able to interpret data derived of wools *observations in relation with *his significance *and *relate them with wools appropriate theories in him field of wool direction *and *public management	CG5
*Capacity of **perseverancia in wool realisation of *tasks *and committed *and confidence in him own *work	CG6
**Receptividad In front of him change (internal *and external) *and *capacity of adaptation to *new *surroundings the circumstances (*adaptability) *and of *learning	CG8
Commitment with wool *responsibility *and wool **honestidad in him exert labour public *and personal	CG12
*Capacity of *analysis *and *synthesis for wool preparation *and defence of arguments	CT1
*Capacity of organisation, planning *and utilisation of him *time *and of self-supervision in front of *situations of pressure	CT2
Use of *foreign *tongues in wools activities of different wools **asignaturas	CT3
*Capacity for him *cooperative work in team/group *and *opened the different points of view *and *opinions	CT8
*Capacity for him *creative critical reasoning *and he *autocrítico	CT8
*Political institutions-Administrative in Perspective Compared. Comprise wool influence of him political system in *the administrative systems of states **OCDE	CE43

Contents

Tema	
1. The comparative method.	a) General Presentation about the methodological context b) Characteristic c) Methods of comparison
2. Historical development of the political systems-administrative	a) Historical Models/Traditions of the public administration b) Administrative Models. General characteristics 1. French or Napoleonic Traditon 2. Germanic Traditon 3. Anglo-Saxon Tradition
3. The political-administrative System of France	a) Historical Background b) Political Institutions c) The territorial Organisation and the Levels of Administration d) Other systemic Elements (political actors, media, political culture, etc.)
4. The political-administrative System of Italy	a) Historical Background b) Political Institutions c) The territorial Organisation and the Levels of Administration d) Other systemic Elements (political actors, media, political culture, etc.)
5. The political-administrative System of Portugal	a) Historical Background b) Political Institutions c) The territorial Organisation and the Levels of Administration d) Other systemic Elements (political actors, media, political culture, etc.)
6. The political-administrative System of Germany	a) Historical Background b) Political Institutions c) The territorial Organisation and the Levels of Administration d) Other systemic Elements (political actors, media, political culture, etc.)
7. The political-administrative System of Sweden	a) Historical Background b) Political Institutions c) The territorial Organisation and the Levels of Administration d) Other systemic Elements (political actors, media, political culture, etc.)
8. The political-administrative System of United Kingdom	a) Historical Background b) Political Institutions c) The territorial Organisation and the Levels of Administration d) Other systemic Elements (political actors, media, political culture, etc.)
9. The political-administrative System of the United States	a) Historical Background b) Political Institutions c) The territorial Organisation and the Levels of Administration d) Other systemic Elements (political actors, media, political culture, etc.)
10. The political-administrative System of the European Union	a) Introduction to the EU´s Institutions b) The public employees: the European Civil Service c) Other elements

Planning			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Master Session	25	0	25
Classroom work	20	25	45
Presentations / exhibitions	11.5	25.53	37.03
Case studies / analysis of situations	2	0	2
Multiple choice tests	0	15	15
Other	1	25	26

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

Methodologies	
	Descripción
Master Session	Exhibition by part of the professor of the contents on the matter object of study, theoretical bases and/or guidelines of a work, exercise or project to develop by the student
Classroom work	Activities focused to the work on a specific subject, that allow *afondar or complement the contents of the matter
Presentations / exhibitions	Exhibition by part of the *alumnado in front of the educational and/or a group of students of a work or study of case

Personalized attention	
Metodologías	Descripción
Master Session	Us time of **tutorías and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF The MODALITY *SEMIPRESENCIAL: 1. Read with attention and in the case of doubt contact with the Coordinator of the Degree in Direction and Public Management, 2. The basic questions referred to the methodology of learning and to the evaluation of the even **recollense in the Step 7 "Evaluation". 3. In the section "Other comments and second announcement", posed the *structure of learning, the virtual supports and the assessment of each one of them.
Classroom work	Us time of **tutorías and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF The MODALITY *SEMIPRESENCIAL: 1. Read with attention and in the case of doubt contact with the Coordinator of the Degree in Direction and Public Management, 2. The basic questions referred to the methodology of learning and to the evaluation of the even **recollense in the Step 7 "Evaluation". 3. In the section "Other comments and second announcement", posed the *structure of learning, the virtual supports and the assessment of each one of them.
Presentations / exhibitions	Us time of **tutorías and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF The MODALITY *SEMIPRESENCIAL: 1. Read with attention and in the case of doubt contact with the Coordinator of the Degree in Direction and Public Management, 2. The basic questions referred to the methodology of learning and to the evaluation of the even **recollense in the Step 7 "Evaluation". 3. In the section "Other comments and second announcement", posed the *structure of learning, the virtual supports and the assessment of each one of them.
Pruebas	Descripción
Case studies / analysis of situations	Us time of **tutorías and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF The MODALITY *SEMIPRESENCIAL: 1. Read with attention and in the case of doubt contact with the Coordinator of the Degree in Direction and Public Management, 2. The basic questions referred to the methodology of learning and to the evaluation of the even **recollense in the Step 7 "Evaluation". 3. In the section "Other comments and second announcement", posed the *structure of learning, the virtual supports and the assessment of each one of them.
Other	Us time of **tutorías and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF The MODALITY *SEMIPRESENCIAL: 1. Read with attention and in the case of doubt contact with the Coordinator of the Degree in Direction and Public Management, 2. The basic questions referred to the methodology of learning and to the evaluation of the even **recollense in the Step 7 "Evaluation". 3. In the section "Other comments and second announcement", posed the *structure of learning, the virtual supports and the assessment of each one of them.
Multiple choice tests	Proof with questions of of multiple or true answer/false

 50% CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE54. The *alumnado of the modality *semipresencial engages to be followed a diet of "continuous evaluation *semipresencial", that involves the face-to-face or virtual participation in the activities that the *profesorado design for the referred modality. The modality *semipresencial supposes the continuous evaluation of the learning of the *alumnado The *alumnado that do not participate in **alomenos 80% of the activities “of continuous evaluation *semipresencial” proposed by the *profesorado, will be evaluated according to the criteria established by the educational team in each matter.

Sources of information

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, Tirant lo blanch, 2013, 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

Recommendations

Otros comentarios

The contents and the thematic of the matter require *ineludiblemente the handle of bibliography in English, French and Portuguese.

MODALITY *SEMIPRESENCIAL

The face-to-face modalities and *semipresencial of the Degree in Direction and Public Management, share a same plan of studies, whose matters (of 1ª to 4ª course) help to develop a learning of competitions based in the continuous evaluation”.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gobierno y administración electrónica**

Asignatura	Gobierno y administración electrónica			
Código	P04G091V01913			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Lopez Miño, Antonio Manuel Mahou Lago, Xosé María			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web	http://www.faitic.es			
Descripción general	<p>En los últimos años es un hecho incuestionable el desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento en todos los ámbitos de la actividad humana, y en especial en las administraciones públicas. La aplicación de las nuevas tecnologías está posibilitando la apertura de canales de interacción cada vez más intensos entre administración y administrado.</p> <p>La proliferación de conceptos tales como gobierno electrónico, administración electrónica, *gobernanza electrónica o democracia electrónica ven a constatar el *xordimento de una nueva dimensión en la que la política y el marco normativo, y más concretamente, las diferentes políticas públicas dejan de ser un reducto exclusivo de los centros tradicionales de poder para ser diseñadas y *implementadas con el concurso activo de la ciudadanía.</p> <p>La presente materia aportación al alumnado al emergente Gobierno y Administración Electrónica, intentando descubrir los pilares de su funcionamiento, de su estructura y de sus límites normativos. Con este fin nos centraremos:</p> <p>1- En el análisis, desde el punto de vista jurídico, del acceso de los *ciudadanos a la Administración electrónica, de la protección de los datos de carácter personal y de las aplicaciones y servicios de Administración Electrónica en el marco de los procedimientos administrativos (Documentos y expediente electrónico; los registros telemáticos; las notificaciones electrónicas; la Contratación electrónica, *etc...)</p> <p>2- En el estudio de la administración electrónica en España y Galicia desde una perspectiva crítica, analizando diferentes programas públicos y haciendo *fincapié en los obstáculos que impiden su implantación.</p> <p>3- En el desarrollo de una metodología para analizar páginas web oficiales que dé cuenta del nivel de sus contenidos, de los tipos de servicio que presta, de su *manejabilidad y de la capacidad de atención a las demandas de los ciudadanos</p>			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer

CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer - Saber estar /ser
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber hacer
CG5	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	- saber hacer
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	- saber hacer - Saber estar /ser
CE45	Adquirir los fundamentos del e-Gobierno y ser capaz de gestionar y mejorar los instrumentos de e-Administración	- saber - saber hacer
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	- Saber estar /ser
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	- saber hacer - Saber estar /ser
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	CB1
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	CB2
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	CB3
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Que los estudiantes desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escritura	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 creatividad	CG9
Adquirir los fundamentos del e-Gobierno y ser capaz de gestionar y mejorar los instrumentos de e-Administración	CE45
Motivación por la calidad, 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

Contenidos

Tema	
1. La Sociedad de la Información y del Conocimiento	1.1. Definición y elementos característicos de la Sociedad de la Información y del Conocimiento. 1.2. La Sociedad de la Información y del Conocimiento en España. 1.3. La Sociedad de la Información y del Conocimiento en Galicia.
2. El estudio del gobierno y administración electrónica	2.1. Delimitación conceptual. 2.2. El estudio del gobierno y administración electrónica desde la Ciencia política y la Gestión pública.

3. La Administración electrónica

- 3.1. La estrategia de cambio en las Administraciones públicas. Reforma y modernización.
- 3.2. La aplicación de las nuevas tecnologías a la Administración pública. Los sitios web institucionales y las redes sociales.
- 3.3. Políticas públicas para el desarrollo de la Administración Electrónica.
- 3.4. Principales proyectos *vertebradores. Definición y tipos.
- 3.5. La Administración electrónica en la Administración General del Estado, en la Xunta de Galicia y en el ámbito local.

4. Marco jurídico del gobierno y de la Administración electrónica a partir de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos

- 4.1. Administración Pública y nuevas tecnologías
- 4.2. Derechos de los ciudadanos
- 4.3. Garantía de prestaciones de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos por parte de las Administraciones Públicas.
- 4.4. La comunicación de datos entre Administraciones Públicas.
- 4.5. Protección de datos y Administración electrónica.
- 4.6. La sede electrónica y los boletines oficiales electrónicos.
- 4.7. Identificación y autenticación: DNI electrónico y firma electrónica
- 4.8. Registros Electrónicos
- 4.9. Comunicaciones y notificaciones electrónicas
- 4.10. Documentos y archivos electrónicos
- 4.11. El Procedimiento administrativo electrónico (Gestión electrónica de los procedimientos)
- 4.12. Cooperación y coordinación entre las Administraciones Públicas para el impulso de la Administración Electrónica. La interoperabilidad

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	17	0	17
Resolución de problemas y/o ejercicios	17	0	17
Sesión magistral	31	0	31
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	42	42
Trabajos y proyectos	0	42	42
Otras	1	0	1

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

Metodologías

	Descripción
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan en espacios especiales con equipación especializada (laboratorios, aulas informáticas, etc).
Resolución de problemas y/o ejercicios	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno debe desarrollar de forma autónoma el análisis y resolución de los problemas y/o ejercicios.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante. Aprendizaje colaborativo: Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el que los alumnos son responsables de su aprendizaje y de la de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos de grupo. Es tanto un método, a utilizar entre otros, como un enfoque global de la enseñanza, una filosofía.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	El alumnado podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumnado podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje

Prácticas de laboratorio	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
--------------------------	---

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	Prueba en la que el alumno debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/las por el profesor, aplicando los conocimientos que adquirió. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden utilizar diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	50	CB2 CB3 CB4 CG3 CG5 CE45 CT12
Trabajos y proyectos	El estudiante presenta el resultado obtenido en la elaboración de un documento sobre la temática de la materia, en la preparación de seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita.	40	CB2 CB3 CB4 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10
Otras	Asistencia y participación en la clase	10	CB4 CT7

Otros comentarios y evaluación de Julio

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

Metodologías	Descripción	Cualificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	Prueba en que el alumno debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecidos por el docente, aplicando los conocimientos que ha adquirido. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden utilizar diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	50%	CB2 CB3 CB4 CG3 CG5 CE45 CT12
Trabajos y proyectos	El estudiante presenta el resultado obtenido en la elaboración de un documento sobre la temática de la materia, en la preparación de seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita.	40%	CB2 CB3 CB4 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10

Outras	Asistencia e participación na clase	10%	CB4 CT7
Examen final	Los estudiantes que no cumplan los requisitos de la evaluación continua deberán presentarse al examen final que constará de 2 preguntas tipo tema y cuyo valor será de 10 puntos. AVISO: EL alumnado que se acoja a este tipo de examen debe solicitarlo al docente con 48 horas de antelación a la fecha oficial de examen.	100%	Todas

EVALUACIÓN DE JULIO MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia en la convocatoria extraordinaria de julio las/los estudiantes deberán realizar un examen de 4 preguntas tipo tema. El valor del examen será de 10 puntos, si bien se tendrá en cuenta el trabajo realizado por el alumnado en la evaluación continua.

Según Art.4.-Material docente del Reglamento de la modalidad Semipresencial:

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

- 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)"

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

CAPANEGRA VALLÉ, H, El Gobierno Electrónico: Hacia una verdadera Reforma del Estado (XVI Concurso de Ensayos y Monografías del CLAD sobre Reforma del Estado y Modernización de la Administración Pública. &&&, http://www.cnti.ve/cnti_docmgr/sharedfiles/gobiernoelectronico2.pdf, 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 MAHOU, X. (eds), A Administración electrónica desde unha perspectiva comparada, Santiago de Compostela: EGAP, 2008

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

MAHOU LAGO, X. e VARELA ÁLVAREZ, E., "A e-administración en Galicia: Do goberno á gobernanza" (en Revista Administración &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

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

(*)/

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión pública y a la Administración Pública**

Asignatura	Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión pública y a la Administración Pública			
Código	P04G091V01914			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego Inglés Otros			
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			
Descripción general	El departamento de TI en la organización. Inversión y financiación. Dirección estratégica en tecnologías de la información. Organización de la función informática. Planificación estratégica del sistema de información.			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber - saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - saber hacer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber - saber hacer
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	- saber - saber hacer
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	- saber - saber hacer
CE44	Utilizar las TIC de un modo seguro y eficiente y manejar distintos formatos de documentos electrónicos	- saber - saber hacer
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	- saber - saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber - saber hacer
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	- Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
RA1: Entender los diferentes elementos técnicos que intervienen en la implementación de un servicio informático con nuevas tecnologías, en especial los relacionados con la seguridad, gestión de grandes volúmenes de información, manejo del correo electrónico y la implementación utilizable de las herramientas informáticas	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
RA2: Buscar, analizar y sintetizar información en forma coordinada, en grupo, empleando herramientas de búsqueda de información, de procesamiento de textos y de presentaciones.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
RA3: Manejar de forma básica los sistemas operativos y las aplicaciones de correo electrónico, tratamiento de textos, diseño de presentaciones y hojas de cálculo, es decir, las aplicaciones ofimáticas clave disponibles para estos sistemas operativos y que sirven para la gestión pública.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
RA4: Conocer los modelos básicos de gestión de datos en la Administración Pública, la seguridad y la usabilidad.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
RA5: Conocer y cumplir los compromisos en el empleo tanto de software libre como de software bajo licencia y los tipos de licencias que se pueden tener. Conocer las relaciones entre el software y el hardware que lo utiliza.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

RA6: Conocer los dispositivos tecnológicos y las distintas formas de incorporarlos en los procesos de gestión y de dirección

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG4
CG9
CE44
CT7
CT8
CT11

Contenidos

Tema	
Teoría	<ul style="list-style-type: none"> -Nuevas tecnologías de la infoamción y de las comunicaciones. -Relación entre las NTIC y la Gestión y Administración Públicas. - Componentes de un sistema nformático. Visión hardware y software. Aplicaciones y uso de software. Tipos de paquetes ofimáticos. -Soportes, formatos e intercambio de información. -Concepto de usabilidad y su importancia en el uso de las TIC. -Gestión de la información. Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos. -Gestión Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas. -Las TIC en las transacciones electrónicas. -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes (Fundamentos básicos). Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico. -Identificación de nuevos recursos TIC.
Práctica	<ul style="list-style-type: none"> -Nuevas tecnologías para la búsqueda y gestión de información (Información documental aplicada a la Gestión y a la Administración Públicas). -Aplicaciones informáticas específicas para e ejercicio profesional en el ámbito de la Gestión y a la Administración Públicas. Paquetes ofimáticos. -Análisis y tratamiento básico y avanzado de datos usando diferentes aplicaciones. Automatización básica de tareas. Generación de informes. -La usabilidad en el diseño básico de páginas y sitios web y de contenidos para usuarios internos y externos. -Técnicas básicas de seguridad informática. Identificación segura, protección de datos y seguridad en la red. -Identificación de nuevos recursos TIC y su uso.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios	50	0	50
Prácticas en aulas de informática	45	0	45
Presentaciones/exposiciones	10	0	10
Trabajos tutelados	8	0	8
Sesión magistral	30	0	30
Pruebas de tipo test	7	0	7

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

Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	En esta actividad se formularan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno deberá desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de modelado de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento a la sesión magistral.
Prácticas en aulas de informática	El alumno dispondrá de una serie de ejercicios para descargar y entregar en el espacio virtual de la materia. Estos ejercicios deberán entregarse en el formato solicitado y dentro del plazo establecido.

Presentaciones/exposiciones	Los integrantes de los grupos realizarán una presentación de un trabajo del grupo utilizando un proyector y un documento de presentación (pptx, ppt, etc.). Este trabajo se entregará en el formato que indiquen los profesores. Todos los integrantes deberán estar preparados para hacer una presentación en el tiempo y forma indicados.
Trabajos tutelados	El alumno hará tres trabajos en grupos de hasta 3 integrantes, que se tendrá que entregar en el tiempo y forma que se indiquen en el ejercicio, en el espacio virtual de la materia. Un componente del grupo, escogido por el profesor, hará una presentación del trabajo del grupo empleando un proyector y un documento odp, pps o similar que tendrá subido en el espacio virtual de la materia en el plazo que se haya indicado.
Sesión magistral	Se emplearán distintas actividades en el aula, dirigidas al grupo completo o a pequeños grupos. Principalmente, se realizarán clases expositivas para el desarrollo de los contenidos fundamentales de la materia y, para conseguir la participación activa de los estudiantes, se llevarán a cabo actividades breves individuales o en grupo que permitan aplicar los conceptos expuestos y resolver problemas. En las actividades propuestas se potenciará la adquisición de conocimientos y su aplicación en el ámbito profesional e investigador de la Informática. Para ello se complementarán las clases con diferentes conferencias y seminarios a cargo de profesionales de reconocido prestigio en el ámbito de los sistemas de información. Asimismo, se podrán organizar en estas sesiones actividades de evaluación.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Desarrollo de los contenidos curriculares como base para el trabajo del alumno.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Desarrollo de problemas o ejercicios relacionados con el uso de las TIC en la gestión pública.
Prácticas en aulas de informática	Prácticas que permitan a los alumnos conocer la realidad de las TIC
Presentaciones/exposiciones	Presentación y exposición de trabajos que permitan desarrollar el pensamiento crítico y el desarrollo de las TIC en la Gestión Pública.
Trabajos tutelados	Trabajos relacionados con las TIC con una tutela especial en problemas concretos de uso de las TIC.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumno hará uno o varios ejercicios, problemas o trabajos que entregará de la manera que se indique en el aula	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Prácticas en aulas de informática	Serán entregadas en tiempo y forma en el formato acordado.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

Presentaciones/exposiciones	El alumno realizará en el aula una presentación del trabajo del grupo. Antes de presentar su trabajo, el alumno entregará el o los documentos acordados en papel o en formato electrónico	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Trabajos tutelados	Los alumnos harán una serie de trabajos tutelados que les permitirán conocer, con la ayuda del profesor, la mejor forma de intercambiar información o recursos TIC para un buen trabajo en la administración pública.	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Pruebas de tipo test	El alumno hará alguna prueba de tipo test que permitirá conocer el alcance de los conocimientos adquiridos en los distintos temas	50	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

Otros comentarios y evaluación de Julio

Para aquellos alumnos que sigan la materia en la modalidad semipresencial, las cuatro primeras metodologías se pueden realizar perfectamente en **modo semipresencial**, para la quinta metodología, será preciso que se presente en la Facultad para realizar la prueba, coincidiendo con alguna de las sesiones de presencialidad que debe cubrir.

Evaluación de Julio

En la segunda convocatoria, e independientemente de la modalidad en la que se matriculó, el alumno se presentará un examen que evaluará el 100% de la materia. Así mismo si no presenta el trabajo en grupo, deberá presentarse al examen del 100%.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

<http://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

Recomendaciones

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Prácticas externas**

Asignatura	Prácticas externas			
Código	P04G091V01981			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptoros	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	12	OP	4	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Cordal Rodríguez, Constantino			
Profesorado	Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	tinocordal@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias

Código	Tipología
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Cartafol	0	0	0

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada**Avaliación**

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
-------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y evaluación de Julio**Bibliografía. Fontes de información****Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Trabajo de Fin de Grado**

Asignatura	Trabajo de Fin de Grado			
Código	P04G091V01991			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	12	OB	4	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Ricoy Casas, Rosa María			
Profesorado	Ricoy Casas, Rosa María			
Correo-e	rricoy@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG5	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	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- saber - saber hacer - Saber estar /ser

CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CE31	Capacidad de definir y elaborar un trabajo original (individual o en grupo) siguiendo las orientaciones de un profesor/autor/ a. Capacidad de presentación y defensa pública ante un tribunal académico del TFG (planteamiento, hallazgos y resultados)	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	- saber - saber hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Al finalizar el TFG, el alumnado deberá ser capaz de: la) definir la estructura y metodología a emplear para la elaboración del TFG; b) elaborar un plan de trabajo que recoja las fases y herramientas a emplear; c) redactar, de acuerdo a criterios académicos, un texto aproximadamente de unas 30.000 palabras; d) realizar el trabajo proyectado con los requisitos y plazos estipulados; y) presentar y defender el TFG ante un Tribunal avaluador.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG5 CG6 CG10 CG12 CG13 CE31 CT1 CT2 CT3 CT5 CT7 CT8 CT9 CT11 CT12

Contenidos

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			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	1	9	10
Trabajos tutelados	15	274	289
Presentaciones/exposiciones	1	0	1

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

Metodologías	
	Descripción
Seminarios	(1 hora) Sesión con la Coordinación de los TFG/Coordinación del Grado + (9 horas) curso online sobre citación, antiplagio y propiedad intelectual.
Trabajos tutelados	(15 horas) de tutoría con la dirección del TFG y (274 horas) elaboración del TFG.
Presentaciones/exposiciones	(1 hora) presentación y defensa del TFG ante el Tribunal evaluador.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	El profesorado que tutoriza/dirige el TFG, debe facilitarle un canal de atención personalizada a su alumno/a, a través de los medios que lo permitan (tutorías). Intentará favorecerse al alumnado, en la medida del posible, con el empleo de nuevas tecnologías (correo electrónico, videoconferencia, etc).

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Presentaciones/exposiciones	Para poder defender el TFG es necesario tener aprobadas todas las materias del Grado (excepto la materia TFG). El Tribunal evaluador, evaluará el 100% del TFG y su defensa. El Tribunal tendrá en cuenta en esta evaluación, la realización por el alumno/la, del curso de la biblioteca sobre citación, antiplagio y propiedad intelectual. El TFG debe ser original y está prohibido el plagio. Deberá citarse debidamente, y tener respeto a la propiedad intelectual de otros/las autores/las. El Tribunal podrá emplear medios para verificarlo, tales como un programa antiplagio. En el caso de cometer falta de originalidad y/o plagio, el Tribunal podrá asignar la nota de "0" (suspense), y tendrá el deber de comunicarlo a los órganos competentes para que, en su caso, adopten las medidas sancionadoras que consideren necesarias. el TFG debe ser respetuoso con los derechos establecidos en la Constitución española vigente, y es preciso hacer un uso inclusivo de la lengua (perspectiva de género y respeto a la diversidad sexual).	100	CB1 CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG5 CG6 CG10 CG12 CG13 CE31 CT1 CT2 CT3 CT5 CT7 CT8 CT9 CT11 CT12

Otros comentarios y evaluación de Julio

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

Portada

Índice de contenidos

Índice de tablas y gráficos (si fuera el caso)

Introducción general (objetivos, metodología, hipótesis, etc.)

el Contenido o cuerpo del trabajo (desarrollo material)

Conclusiones

Bibliografía y/o fuentes de información

Anexos

2. Lengua: los originales podrán ser presentados en gallego, castellano, inglés o portugués. Existen ayudas para la investigación en lengua gallega.

3. Formato: El alumno/la entregará el TFG, por triplicado, encuadernado o añillado en tamaño A4 y una copia en soporte electrónico (CD-R -preferiblemente pendrive-), convenientemente etiquetado (título, autor/la, tutor/la, curso, Grado) y versión PDF para archivar. Los aspectos formales del texto responderán, preferentemente, a los siguientes criterios. En el caso de emplear otro modelo alternativo en los aspectos c) y d), este debe ser debidamente justificado siguiendo las normas reconocidas por las organizaciones de referencia en el campo documental: a) Contenido y cuerpo del trabajo: podrá organizarse y presentarse de suerte que permita una idea o visión completa, sistemática y clara de la temática tratada. Podrán emplearse subdivisiones (partes, capítulos, secciones, apartados, etc.) convenientemente tituladas o marcadas, numérica o alfabéticamente; b) Tipografía e interlineado: Arial o Times New Roman, tamaño 12 a espacio y medio (recomendado). c) Notas al pie: estarán orientadas a la ampliar la información contenida en el cuerpo del texto y serán insertadas en el texto debiendo aparecer al final de cada página, numeradas de una manera correlativa (1, 2, 3...) para el conjunto del capítulo o del trabajo, con interlineado 1 y tamaño 9 respetando la tipografía anterior.d) Citas textuales: siempre que se transcriba literalmente el texto ajeno deberá aparecer entre aspas. El alumno/la podrá optar por citar en nota al pie o en el texto siguiendo un modelo el uso en el campo de las Ciencias Sociales y Jurídicas (APA, Harvard, etc.), la condición de mantener la uniformidad a lo largo de todo el trabajo. Se recuerda el deber de citar todo material empleado para evitar incurrir en plagio.

Aproximadamente la extensión máxima de la totalidad del texto será de unas 30.000 palabras.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Recomendaciones

Otros comentarios

La Coordinación del TFG pondrá la disposición del alumnado matriculado de TFG, la información más importante para su normal desarrollo, en el "Espacio común del Grado" (FAITIC), y el curso online gratuito, en la fecha que sea ofertado por la Biblioteca del Campus de Pontevedra (sobre citación, antiplagio y propiedad intelectual) que todo el alumnado matriculado en el TFG está obligado a realizar.

Para cualquier duda: la Coordinadora GDXP/TFG es Rosa Ricoy (rricoy@uvigo.es) despacho 217 FCCSSC. Telf: 986 80 20 21.