



TABLA DE ERROS

Lugar do erro	Descrición
Materia P04G091V01302, apartado 'Avaliación 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.

Facultade de CC. Sociais e da Comunicación

Mais info na Web da Facultade

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

(*)

(*)

Grao en Dirección e Xestión Pública

Materias

Curso 1

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
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: Sistema político español e galego	2c	6
P04G091V01205	Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea	2c	6

Curso 2

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito: Dereito administrativo I**

Materia	Dereito: Dereito administrativo I			
Código	P04G091V01101			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	1c
Idioma	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Profesorado	Lopez Miño, Antonio Manuel Valcárcel Fernández, Patricia			
Correo-e	antominho@hotmail.com			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
Descrición xeral	<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 - 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
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	

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
- Derecho Administrativo I. Conocer el marco jurídico-legal de las administraciones públicas españolas.	CG5
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 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	CB1

Contidos

Tema

As ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E A súa ORGANIZACIÓN (*I)

1. Introducción. A personalidade xurídica da Administración.
2. A diversidade de Administracións públicas.
3. A capacidade das persoas xurídicas públicas.
 - a. De Dereito público.
 - *b. De Dereito privado.
4. Os órganos administrativos
5. A competencia
 - a. Concepto.
 - *b. Criterios de determinación e clases
 - *c. Técnicas de alteración e translación
6. Os conflitos entre Administracións públicas e entre órganos dunha mesma Administración.

As ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E A súa ORGANIZACIÓN (*II)

1. A organización das Administracións territoriais españolas
 - a) A Administración Xeral do Estado. Órganos centrais e periféricos. A Administración Xeral no exterior
 - *b) As Administracións das Comunidades Autónomas. En particular, a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia
 - *c) As Administracións Locais
2. A organización das Administracións institucionais e entes corporativos
 - a) Administracións institucionais. O fenómeno da descentralización funcional
 - a.1 Organismos públicos: axencias, organismos autónomos, entidades públicas empresariais.
 - a.2 As Administracións independentes
 - *b) As empresas públicas

O ORDENAMENTO XURÍDICO ADMINISTRATIVO: ESTRUCTURA E CARACTERES

1. O sistema do ordenamento xurídico e os seus supostos; pluralidade de fontes, lagoas e a súa integración.
2. Caracteres do ordenamento xurídico administrativo.
3. A aplicación do ordenamento xurídico administrativo.
 - a. No espazo.
 - *b. No tempo: a *retroactividad das normas administrativas.
 - *c. A interpretación do ordenamento xurídico administrativo.

As FONTES DO DEREITO ADMINISTRATIVO

1. A Constitución como fonte do Dereito administrativo.
2. Dereito administrativo e normas con forza de lei.
 - a. A Lei formal e os seus tipos.
 - *b. Os Decretos Leis.
 - *c. A lexislación delegada: exercicio e controis da delegación lexislativa.
3. O Estado autonómico e o sistema de fontes do Dereito administrativo.
 - a. Os Estatutos de Autonomía.
 - *b. As relacións entre as Leis estatais e as autonómicas.
 - *c. As Leis básicas.

O REGULAMENTO

1. Concepto.
2. Xustificación da potestade regulamentaria.
3. Distinción entre os Regulamentos e os actos administrativos.
4. A *inderogabilidade singular dos Regulamentos.
5. As relacións entre a Lei e o Regulamento.
6. Clases de Regulamentos.
7. Límites formais e materiais que condicionan a validez dos Regulamentos.
 - a. A xerarquía dos Regulamentos.
 - *b. O procedemento de elaboración dos Regulamentos.
 - *c. A publicación dos Regulamentos.
 - d. Os requisitos substanciais de validez dos Regulamentos.
8. Os Regulamentos ilegais. Técnicas de control da legalidade dos Regulamentos.

O PRINCIPIO DE LEGALIDADE DA ADMINISTRACIÓN

1. Contido do principio de legalidade.
2. Concepto de potestade.
3. As técnicas de atribución de potestades á Administración.
4. Clases de potestades administrativas.
5. En especial, a potestade *discrecional e a súa distinción respecto dos conceptos xurídicos indeterminados.
6. Técnicas de control da *discrecionalidad.

O ADMINISTRADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. O administrado. Formulación xeral. 2. Relacións de supremacía ou *sujeción xeral e especial. 3. A capacidade de obrar e as súas circunstancias *modificativas. 4. As situacións xurídicas subxectivas. 5. A participación do administrado nas funcións administrativas.
O ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO E ELEMENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de acto administrativo. 2. Elementos dos actos administrativos. 3. Clases de actos administrativos: relevancia dos diferentes criterios.
EFICACIA DO ACTO ADMINISTRATIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. A eficacia dos actos administrativos. Concepto. A eficacia inmediata. 2. Excepcións á eficacia inmediata: eficacia anticipada e eficacia demorada. 3. A notificación e publicación dos actos administrativos.
O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. O procedemento administrativo común e procedementos administrativos. 2. Os interesados. 3. Termos e prazos: o seu cómputo 4. Fases do procedemento administrativo: iniciación, instrución e finalización.
O SILENCIO ADMINISTRATIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. O problema da inactividade da Administración. 2. O deber de resolver. 3. Efectos do silencio administrativo. <ol style="list-style-type: none"> a. Procedementos iniciados a solicitude do interesado. *b. Procedementos iniciados de oficio. 4. Natureza xurídica do silencio administrativo: ficción legal ou acto presunto. A eficacia dos actos presuntos. 5. O silencio administrativo no Dereito urbanístico. 6. A caducidade do artigo 44 e a caducidade do artigo 92 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común: un mesmo termo para dous conceptos *emparentados pero diferentes.
Os VICIOS DOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría da invalidez: graos de invalidez dos actos administrativos. 2. A nulidade absoluta ou de pleno dereito. 3. A *anulabilidade dos actos administrativos. 4. Irregularidades non *invalidantes.
IMPUGNACIÓN E REVISIÓN DOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto e características dos recursos administrativos. Procedementos alternativos de impugnación ou reclamación. 2. Clases de recursos administrativos. <ol style="list-style-type: none"> a) O recurso de alzada. *b) O recurso *potestativo de reposición. *c) O recurso extraordinario de revisión. 3. A revogación dos actos administrativos. <ol style="list-style-type: none"> a) Revogación por motivos de legalidade: a revisión de actos nulos e *anulables. *b) Revogación por motivos de oportunidade. 4. A rectificación de erros materiais, de feito ou *aritméticos. 5. As reclamacións previas ás vías civil e social. 6. A suspensión da eficacia dos actos administrativos en caso de recurso administrativo ou de revisión de oficio.
A COACCIÓN ADMINISTRATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. A execución forzosa. <ol style="list-style-type: none"> a. Os orzamentos da execución. *b. Principios do procedemento de execución. *c. Medios de execución forzosa. 2. A coacción directa. 3. Coacción ilexítima ou ""vía de feito"".
XURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	Aspectos xerais

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	10	20	30
Titoría en grupo	10	10	20
Sesión maxistral	30	60	90
Probas de tipo test	2	0	2
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	Solución de casos prácticos sobre os temas do programa.
Titoría en grupo	Resolución de dúbidas do alumnado e afianzamento de contidos.
Sesión maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa, ben polo profesor, ben polos alumnos guados polo profesor

Atención personalizada

	Descrición
Seminarios	<p>ACLARACIÓN PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">-Dirección na localización do material cuxa busca para o estudo se encargue ao alumnado.-Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan.-Explicación das correccións das probas prácticas. <p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Titoría en grupo	<p>ACLARACIÓN PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">-Dirección na localización do material cuxa busca para o estudo se encargue ao alumnado.-Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan.-Explicación das correccións das probas prácticas. <p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Probas de tipo test

ACLARACIÓN PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL:

-Dirección na localización do material cuxa busca para o estudo se encargue ao alumnado.

-Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan.

-Explicación das correccións das probas prácticas.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:

1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)

2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".

3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Probas de resposta longa, de desenvolvemento

ACLARACIÓN PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL:

-Dirección na localización do material cuxa busca para o estudo se encargue ao alumnado.

-Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan.

-Explicación das correccións das probas prácticas.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:

1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)

2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".

3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.

ACLARACIÓN PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL:

-Dirección na localización do material cuxa busca para o estudo se encargue ao alumnado.

-Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan.

-Explicación das correccións das probas prácticas.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:

1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)

2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".

3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Asistencia e participación.	5	CB1 CB3 CG5
Seminarios	Asistencia e participación.	10	CB1 CB3 CG5
Titoría en grupo	Asistencia e participación.	10	CB1 CB3 CG5
Probas de tipo test	Calidade na resolución das probas.	25	CB1 CB3 CG5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Calidade na resolución das probas.	30	CB1 CB3 CG5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Calidade na resolución das probas.	20	CB1 CB3 CG5

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Bibliografía. Fontes de información

, Código de las Leyes Administrativas, ,

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

(*)/

Xestión da contratación do sector público/P04G090V01504

Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público/P04G090V01903

Goberno e administración electrónica/P04G090V01913

Outros 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**

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

Descrición xeral	<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 en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber facer - Saber estar / ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer - Saber estar / ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- saber facer - Saber estar / ser
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	- saber facer - Saber estar / ser

CE2	(*Familiarizarse con los principios básicos de la estructura, organización y funcionamiento del sistema constitucional español	- saber - saber hacer
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 - Saber estar / ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	- saber hacer - 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 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.(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)	CT8 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 y contenido de Derecho Constitucional
2. O Constitucionalismo histórico español.	Os textos constitucionis do seculo XIX. A Constitución de 1931. A Dictadura de Franco.
3. Transición a democracia e Constitución Española de 1978.	A Ley para a Reforma Política de 1977 e a transición a democracia. Elaboración e aprobación da Constitución española de 1978. Notas fundamentais do noso texto constitucional.
4. A Constitución española de 1978. Valores e principios fundamentais da Constitución.	Estructura e contido da Constitución. Preambulo o Título Preliminar. Os principios ordenadores do réxime constitucional español. O Estado social e democrático de Dereito.
5.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.
6. A Constitución e as fontes do Dereito.	A Lei na Constitución española. Leis orgánicas e leis ordinarias. As normas con forza de lei. Outras fontes do Dereito. O sistema de fontes español e o Dereito da Unión Europea.
7. Os dereitos fundamentais e as libertades públicas.	Constitucionalización e internacionalización dos Dereitos Fundamentais. Concepto. Regulación no Título I da Constitución española. Deberes constitucionals.

8. Dereitos de ámbito persoal. Dereitos políticos e de participación. Dereitos económicos e sociais.	Principio de igualdad. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho a la tutela judicial efectiva y demás garantías procesales. Principio de legalidad. Otros
9. Garantías e suspensión dos Dereitos Fundamentais.	Garantías constitucionais, clasificación. Garantías xurisdiccionais: o recurso de amparo. Protección internacional e supranacional dos dereitos.
10. Os poderes constitucionais do Estado. A Coroa.	A Coroa: o seu papel no sistema constitucional español: a Monarquía Parlamentaria. As Atribucións do Rei. Réximen sucesorio. A Rexencia.
11. Os poderes constitucionais do Estado. As Cortes Xerais.	Autonía das Cámaras. Bicameralismo imperfecto. O estatuto xurídico dos parlamentarios. Estructura, organización o funcionamento das Cámaras. Funcións das Cámaras e órganos auxiliares.
12.- Os poderes constitucionais do Estado. O Poder Executivo. O Poder Xudicial.	O Goberno no sistema constitucional. Composición, estrutura e funcionamento. O Presidente do Goberno. As funcións do Goberno. A Administración Pública. O Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal.
13.- A organización territorial do Estado.	Os principios xerais da organización territorial do Estado. O Estado autonómico. As Comunidades Autónomas e a súa organización institucional. Os Estatutos de Autonomía. Reparto competencial e relacións entre o Estado e as Comunidades Autónomas.
14.- A organización territorial do Estado: o Estatuto de Autonomía de Galicia.	Antecedentes históricos. Estructura e instrucións políticas galegas. Reforma do Estatuto.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
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

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

Metodoloxía docente

	Descrición
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 maxistras. Explicación e aprendizaxe de contidos. Actividades cooperativas nas clases teóricas.

Atención personalizada

	Descrición
Sesión maxistral	Recoméndaselle ao alumnado que acuda á docente para resolver as dúbidas que lle poidan xurdir en relación coa materia que ten que estudar ou co traballo que ten que realizar, o que lle servirá de apoio e motivación nos seus estudos; consultas que poderán resolverse nos horarios previamente fixados pola profesora.
Prácticum	Recoméndaselle ao alumnado que acuda á docente para resolver as dúbidas que lle poidan xurdir en relación coa materia que ten que estudar ou co traballo que ten que realizar, o que lle servirá de apoio e motivación nos seus estudos; consultas que poderán resolverse nos horarios previamente fixados pola profesora.
Seminarios	Recoméndaselle ao alumnado que acuda á docente para resolver as dúbidas que lle poidan xurdir en relación coa materia que ten que estudar ou co traballo que ten que realizar, o que lle servirá de apoio e motivación nos seus estudos; consultas que poderán resolverse nos horarios previamente fixados pola profesora.

Titoría en grupo Recomendáselle ao alumnado que acuda á docente para resolver as dúbidas que lle poidan xurdir en relación coa materia que ten que estudar ou co traballo que ten que realizar, o que lle servirá de apoio e motivación nos seus estudos; consultas que poderán resolverse nos horarios previamente fixados pola profesora.

Traballos tutelados Recomendáselle ao alumnado que acuda á docente para resolver as dúbidas que lle poidan xurdir en relación coa materia que ten que estudar ou co traballo que ten que realizar, o que lle servirá de apoio e motivación nos seus estudos; consultas que poderán resolverse nos horarios previamente fixados pola profesora.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
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 CT8 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 profesoro, previa presentación escrita.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG12 CG13 CE2 CT1 CT4 CT8 CT9 CT11
-----------------------	---	----	--

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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 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.

As cualificacións obtidas polos alumnos que se sometan a avaliación continua desenvolvida de forma presencial perante o curso (requerindo que a asistencia e participación mínima dun 80%) sumaríanse a nota obtida na proba teórica final sobre o contido do programa. 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 conseguida no exame teórico, sempre que neste último supere a materia cunha nota mínima de 3,5 (sobre 7) polo tanto non se fará dita suma se non se chega ao mínimo sinalado.

Bibliografía. Fontes de información

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

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

'' '
Luis López Guerra, Eduardo Espin, Joaquín García Morillo, Pablo Pérez Tremps y Miguel Satústegui, Derecho Constitucional, última edición, Tirant lo Blanch 2003

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

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

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

www.boe.es, www.congreso.es, www.senado.es, www.poderjudicial.es, www.tribunalconstitucional.es, [www,](http://www.) , ,

'' '

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Economía: Economía**

Materia	Economía: Economía			
Código	P04G091V01103			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	1c
Idioma				
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Pardellas de Blas, Xulio Xosé			
Profesorado	Pardellas de Blas, Xulio Xosé			
Correo-e	xulio@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Síntese dos conceptos máis elementais da economía que permitan ao alumno non só entender a actuación do mercado, senon tamén interpretar a evolución dos sectores produtivos e máis a caracterización actual das grandes áreas económicas no mundo			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostran posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - 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
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber
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 facer
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 facer
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
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	- saber - saber facer
CE16	Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía	- saber
CE28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cuantitativos	- saber facer
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 facer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber facer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber facer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a aplicación a análise da realidade económica	CB1 CB3 CG1 CE3 CE16 CT1 CT4 CT8
--	---

Saber interpretar e analizar datos económicos con xuízo crítico	CB1 CB3 CB5 CG1 CG5 CG13 CE3 CE8 CE16 CE28 CT1 CT8
---	---

Identificar as principais organizacións económicas de Europa e internacionais e coñecer o seu funcionamento	CB1 CB3 CB5 CG1 CG5 CG13 CE16 CE31 CT1 CT4
---	---

Contidos

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 el s.XX Estructura económica española Tendencias actuales de la economía española

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos de aula	5	10	15
Debates	2	3	5
Resolución de problemas e/ou exercicios	5	20.5	25.5
Traballos tutelados	3	9	12
Sesión maxistral	30	60	90
Probas de resposta curta	2.5	0	2.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Traballos de aula	Na aula traballarase de forma participativa para resolver casos reais.
Debates	A partir de noticias reais de xornais e prensa especializada, estableceranse, tendo en conta a teoría desenvolvida na clase maxistral, as claves para entender a economía real.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proporanse exercicios concretos e/ou cuestionarios que deberán resolverse de forma individual e na clase, así como análises de documentos e lecturas.
Traballos tutelados	Serán traballos de curso que poden plantexarse aos alumnos como realización de prácticas por parte dos profesores.
Sesión maxistral	Farase unha exposición das principais teorías e fundamentos teóricos da economía para que o alumnado sexa capaz de entender a situación desta.

Atención personalizada

	Descrición
Traballos de aula	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Traballos tutelados	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballos de aula	La resolución de problemas-ejercicios, trabajos de aula (debates) y tutelado.	10	CB1 CB3 CG1 CG13 CE8 CE16 CT1 CT4
	Valorarase a calidade e orixinalidade dos traballos realizados.		
	Se valorará conjuntamente todas la tareas hasta un 10% de la nota final		

Resolución de problemas e/ou exercicios	Semellante aos traballos de aula	10	CB1 CB3 CG1 CG13 CE8 CE16 CT1 CT4
Traballos tutelados	La resolución de problemas-ejercicios, traballos de aula y tutelado. Se valorará o contido e a exposición dos traballos grupais de forma conxunta o resto de traballos, cun porcentaxe do 20% da nota final.	Se valorará conjuntamente hasta un 20	CB1 CB3 CB5 CE28 CE31 CT8
Probas de resposta curta	Examen de resposta breve. El examen es obligatorio y valora los conocimientos y competencias del alumno. Para aprobar la asignatura es necesario aprobar el examen.	60	CB1 CB3 CB5 CG13 CE3 CE8 CE16 CE31 CT4

Outros comentarios e avaliación de Xullo

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD

SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el

Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr.Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe

para dicha modalidad.

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, a tal fin se establece con carácter

general, que la prueba final tendrá lugar la última de las 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSC), bien de forma virtual (Skype o sistema similar Hangout).

3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades "de evaluación continua semipresencial" propuestas por el profesorado, será evaluado siguiendo los criterios de presencialidad.

Proceso de Enseñanza	Horas	Evaluación
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas 10%
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	10%

Foro de debate por temas (on line)	8 horas	20%
Examen o tareas evaluación	10 horas	60%

Bibliografía. Fontes de información

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de las competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial en la web de la materia.

*La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidade de Vigo
http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/*

bibliografía :

- Pardellas, X et al. (2014): *ECONOMÍA BÁSICA*. Serv. Pub. UVigo
- Blanco; J.M. (2014) *ECONOMÍA*. Teoría y práctica. McGraw Hill. Madrid
- Krugman, P. (2012): *FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA*. Reverté. Barcelona
- Alonso, J. A. (2007): *LECCIONES DE ECONOMÍA MUNDIAL*. Civitas. Madrid
- García, J. M. e Durán, G. (2004): *SISTEMA ECONÓMICO MUNDIAL*. Thomson. Madrid
- García-Delgado, J. L. y R. Myro (2011): *LECCIONES DE ECONOMÍA ESPAÑOLA*. Civitas. Cizur.
- Vallés, J (2009) *ECONOMÍA ESPAÑOLA*. Mc Graw Hill. Madrid
- Requeijo, J. (2006): *TECNICAS BASICAS DE ESTRUCTURA ECONÓMICA*. Delta. Madrid
- Requeijo, J. (2006): *INDICADORES DE ESTRUCTURA ECONÓMICA*. Delta. Madrid
-

Recomendaciones

Outros 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 recomendable leer la prensa habitualmente, porque gran parte de los ejercicios propuestos utilizará sus noticias

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

Materia	Ciencia política I: Introducción á ciencia política			
Código	P04G091V01104			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	1c
Idioma	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://www.csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html			
Descrición xeral	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.			

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 escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber facer
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 facer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- Saber estar / ser
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber facer - Saber estar / ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	
CE5	Comprender los elementos integrantes de un sistema político y comprender su funcionamiento 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 CB5 autonomía

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.
12. Sistema internacional	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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
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

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do 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	
	Descrición
Seminarios	<p>MODALIDAD PRESENCIAL: O alumnado presencial empregará a atención personalizada para preparar os seminarios, titorías, traballos e probas.</p> <p>MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: METODOLOXÍA E AVALIACIÓN</p> <p>1. Ler con atención e no caso de dúbida contactar co Coordinador Grao Dirección e Xestión Pública</p> <p>2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".</p> <p>3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", plantexa a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.</p>
Titoría en grupo	<p>MODALIDAD PRESENCIAL: O alumnado presencial empregará a atención personalizada para preparar os seminarios, titorías, traballos e probas.</p> <p>MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: METODOLOXÍA E AVALIACIÓN</p> <p>1. Ler con atención e no caso de dúbida contactar co Coordinador Grao Dirección e Xestión Pública</p> <p>2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".</p> <p>3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", plantexa a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.</p>

Foros de discusión

MODALIDAD PRESENCIAL:

O alumnado presencial empregará a atención personalizada para preparar os seminarios, titorías, traballos e probas.

MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:
METODOLOXÍA E AVALIACIÓN

1. Ler con atención e no caso de dúbida contactar co Coordinador Grao Dirección e Xestión Pública

2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".

3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", plantexa a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

Probas de tipo test

MODALIDAD PRESENCIAL:

O alumnado presencial empregará a atención personalizada para preparar os seminarios, titorías, traballos e probas.

MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:
METODOLOXÍA E AVALIACIÓN

1. Ler con atención e no caso de dúbida contactar co Coordinador Grao Dirección e Xestión Pública

2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".

3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", plantexa a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

Probas de autoavaliación

MODALIDAD PRESENCIAL:

O alumnado presencial empregará a atención personalizada para preparar os seminarios, titorías, traballos e probas.

MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:
METODOLOXÍA E AVALIACIÓN

1. Ler con atención e no caso de dúbida contactar co Coordinador Grao Dirección e Xestión Pública

2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".

3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", plantexa a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

Traballos e proxectos	<p>MODALIDAD PRESENCIAL: O alumnado presencial empregará a atención personalizada para preparar os seminarios, titorías, traballos e probas.</p> <p>MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: METODOLOXÍA E AVALIACIÓN</p> <p>1. Ler con atención e no caso de dúbida contactar co Coordinador Grao Dirección e Xestión Pública</p> <p>2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".</p> <p>3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", plantexa a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.</p>
-----------------------	---

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Participación activa.	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE5
Seminarios	Participación activa.	0	CE5
Titoría en grupo	Participación e realización puntual das tarefas fixadas (elaboración informe).	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5
Foros de discusión	Intervencións a través da plataforma sobre temas propostos polo docente	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE5
Probas de tipo test	Realización de probas sobre as principais partes da disciplina.	55	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.	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5
-----------------------	---	----	---

Outros comentarios e avaliación de Xullo

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL1. Ler con atención e, no caso de dúbida consultar co Coordinador/a do Grado en Dirección e Xestión Pública2. Cadro básico de "metodoloxía" e "avaliación" da materia (no caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia):

Ciencia Política I: Introducción á Ciencia Política

Proceso de Ensino	Horas	Avaliación	Non presencial	Presencial
Aprendizaxe co apoio do titor	Apoio docente	22 horas	10%	10 horas (Skype) 12 horas (Aula Seminario)
Foros de dúbidas por temas (on line)	10 horas	10%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Foro de debate por temas (on line)	8 horas	20%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Exame ou tarefas avaliación	10 horas	60%	---	7 horas
SUBTOTAL	50 horas		26 horas	19 horas
Trabajo autónomo del 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 inicio de cada cuadrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguemento e avaliación continua que se deseñen por parte do titor de cada materia. Neste espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenvolvemento do proceso de aprendizaxe.

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a referida 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 seguemento, ben de forma presencial (aula/seminario Facultade Ciencias Sociais e da Comunicación), ben de forma virtual (Skype ou sistema semellante Hangout).3. O alumnado que non participe en alomenos o 80% das actividades "de avaliación continua semipresencial" propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios establecidos polo equipo docente en cada materia.

Bibliografía. Fontes de información

VALLÈS, Josep M^a, Ciencia Política. Una introducción, 8^a ed., 2010

SODARO, Michael J., Política y Ciencia Política. Una introducción, Edición revisada, 2010

CAMINAL BADÍA, Miquel (coord.), Manual de Ciencia Política, 3ª ed., 2006

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, 2012

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

As fontes de información básicas para a aprendizaxe e a adquisición das competencias da materia deberán estar dispoñibles en formato electrónico e a disposición do alumnado da modalidade presencial e semipresencial na web da materia. A documentación complementaria requirida polo equipo docente estará accesible ao alumnado presencial e semipresencial a partirdos diferentes repositorios de documentación da Universidade de Vigo (**Biblioteca Universitaria**)

Recomendacións

Materias que continúan o temario

(*)/

Institucións política-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

Participación política e sociedade civil/P04G090V01907

Outros comentarios

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

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

Materia	Ciencia política II: Fundamentos de ciencia de la administración			
Código	P04G091V01105			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	1c
Idioma				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Martinez Arribas, Fernando Ricoy Casas, Rosa María Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	<p>La ciencia de la administración es un enfoque de análisis de la realidad administrativa e institucional que se integra dentro de las ciencias de la política o ciencias políticas. Como subenfoque de ésta, se orienta hacia el estudio de las instituciones administrativas como reguladoras del conflicto social, del que formarían parte el resto de actores de las sociedades contemporáneas, como son el sector empresarial, el tercer sector, los partidos políticos, los sindicatos, etc. De ahí la importancia de estudiar desde la ciencia de la administración el conjunto de las administraciones públicas que operan en los sistemas político-administrativos de bienestar, al aportar luz sobre los sistemas de articulación administrativa del poder público, así como el personal que en ellas trabaja, y las políticas y programas que producen para el conjunto de la sociedad.</p> <p>Sin la competencia que produce la ciencia de la administración, se antoja difícil conocer el conjunto de objetivos de las organizaciones públicas multinivel que operan en Europa, España y Galicia, además de las definiciones de interés general que realizan cada una de ellas, junto con sus normas de comportamiento (legales y alegales), y la lógica de subordinación al poder político.</p> <p>Entre los contenidos básicos que recoge la materia, podemos encontrar en los siguientes módulos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las administraciones públicas contemporáneas como objeto de estudio. 2. La introducción a los sistemas administrativos comparados. 3. La evolución de las administraciones públicas en el entorno multinivel e intergubernamental: Unión Europea, España y Galicia. 			

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 hacer - Saber estar /ser
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber hacer - Saber estar /ser

CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- saber hacer - Saber estar /ser
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber hacer - Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- saber hacer - Saber estar /ser
CE4	Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel	- saber - saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber hacer - Saber estar /ser
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- 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
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Ciencia Política II. Fundamentos de Ciencia de la Administración. Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel	CE4
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 soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	CG1
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	CG3
Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	CG6
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	CG7
Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	CG12
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CT1
Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	CT2
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

Contenidos

Tema	
1. Sociedad, economía, mercado y Administración Pública ante la globalización.	1. ¿Qué es la globalización? 2. Una visión desde las Administraciones Públicas.
2. Enfoques de análisis de las Administraciones Públicas contemporáneas.	1. Enfoque de ciencia política. 2. Enfoque de ciencia de la Administración. 3. Enfoque de políticas públicas. 4. Enfoque de teoría de la organización y gestión pública. 5. Enfoque de relaciones y gestión. intergubernamentales. 6. Enfoque gobernanza.

3. La ciencia de la administración: elementos básicos de análisis.	<ol style="list-style-type: none"> Palabras clave para el análisis de las Administraciones Públicas. Dimensiones del análisis: <ol style="list-style-type: none"> Estructuras administrativas. Estructuras de personal.
4. Las administraciones del Estado: nueva configuración institucional multinivel e intergubernamental.	<ol style="list-style-type: none"> Administraciones Públicas en la OCDE. Administraciones Públicas en la Unión Europea. Administraciones centrales en España. El Estado autonómico y su realidad político-administrativa. La Administración local en el Estado de las Autonomías. Las Administraciones Públicas en Galicia. Las Administraciones Públicas en los ámbitos transfronterizos. La Euroregión Galicia-Norte de Portugal.
5. Conclusiones: gobernanza y Administraciones Públicas.	<ol style="list-style-type: none"> Estrategias de las Administraciones Públicas para el siglo XXI. Gobernanza y redes en España: participación de las Administraciones Públicas en los asuntos públicos.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas y/o ejercicios	20	40	60
Debates	3	6	9
Sesión magistral	20	20	40
Pruebas de autoevaluación	4	5	9
Informes/memorias de prácticas	6	12	18
Estudio de casos/análisis de situaciones	7	7	14

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

Metodoloxías

	Descrición
Resolución de problemas y/o ejercicios	<p>En grupo, se realizarán los siguientes ejercicios:</p> <p>Módulo 1: Enumerar y describir las instituciones de la globalización y qué papel juegan las Administraciones Públicas multinivel en ellas.</p> <p>Módulo 2: Analizar un problema público desde la perspectiva de cada uno de los enfoques de análisis de las Administraciones Públicas</p> <p>Módulo 3: Distinguir entre instituciones-organizaciones y Administraciones Públicas.</p> <p>Módulo 4: Establecer y justificar las instituciones públicas y las estructuras administrativas de España y Galicia.</p> <p>Módulo 5: Elaborar un informe a través del cual se defina el papel de las Administraciones Públicas en España y Galicia.</p>
Debates	<p>Organizar un grupo de debate estable para todo el cuatrimestre, en el que participen todos los alumnos organizados en cuatro equipos.</p> <p>el objetivo será que cada uno de los equipos adopte una posición y la defienda públicamente ante el resto de equipos, para cada uno de los cinco módulos de la materia.</p>
Sesión magistral	<p>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.</p>

Atención personalizada

	Descrición
Resolución de problemas y/o ejercicios	<p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Sesión magistral	<p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Evaluación			
	Descripción	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	<p>La resolución de problemas y ejercicios se define como una parte fundamental para poder realizar una evaluación continuada del trabajo del alumno.</p> <p>Para lo cual será requisito participar en las diferentes sesiones de martes y jueves programadas al efecto.</p>	55	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG3 CG6 CG7 CE4 CT1 CT2 CT6 CT8
Sesión magistral	<p>La asistencia a las sesiones teóricas supone la base sobre la cual se construye parte del conocimiento de la materia.</p> <p>La otra parte necesaria, implica la participación de los alumnos a través de preguntas al tutor.</p>	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE4
Debates	<p>El debate en grupo favorece la crítica constructiva y desarrolla las capacidades de comunicación, expresión y negociación (entre otras) de los alumnos en la enseñanza superior.</p> <p>De ahí la importancia de este instrumento para el desarrollo de los contenidos y el cumplimiento de los objetivos de la materia.</p>	4	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CE4 CT1 CT2
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.	20	CB1 CB3 CG1 CE4
Informes/memorias de prácticas	Las prácticas que cada equipo de trabajo ha ido desarrollando a lo largo del cuatrimestre deberán ser objeto de análisis en un informe descriptivo a través del cual se resume cada una de las actividades planteadas por el tutor para cada módulo.	1	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CE4 CT1 CT2 CT6 CT8

Otros comentarios e evaluación de Xullo

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el/a Coordinador/a 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):

Ciencia Política II: Fundamentos de Ciencia de la Administración

Proceso de Enseñanza	Horas	Evaluación	No presencial	Presencial
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	10%	10 horas (Skype) 12 horas (Aula Seminario)
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	10%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Foro de debate por temas (on line)	8 horas	20%	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

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.

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.

Fuentes de información

Enrique José Varela Álvarez, Administraciones Públicas Contemporáneas, Tórculo Ediciones, 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

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de las competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial en la web de la materia.

La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidad de Vigo http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

(*)/

Dirección pública: Liderazgo y legitimidad/P04G090V01602

Gobiernos locales/P04G090V01502

Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos/P04G090V01901

Gobierno y administración electrónica/P04G090V01913

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

Modelos de mejora continua en las administraciones públicas y en el sector no lucrativo/P04G090V01906

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

(*)/

Outros 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**Socioloxía: Estrutura social contemporánea**

Materia	Socioloxía: Estrutura social contemporánea			
Código	P04G091V01201			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	2c
Idioma	Castelán			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Torres Outón, Sara María			
Profesorado	Torres Outón, Sara María			
Correo-e	saratorres@uvigo.es			
Web	http://http://www.csc.uvigo.es/			
Descrición xeral	A materia de Estrutura Social *Contemporánea propón posibilitar o achegamento e a asimilación de nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social, a través da reflexión, discusión e estudo, *ademais de iniciar na análise e interpretación do características socio-*estructurales das sociedades contemporáneas.			

Competencias

Código		Tipoloxía
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 estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
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
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber facer
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- saber facer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
1. Profundar no coñecemento (conceptos e teorías) sobre estrutura social e características socio-estructurais das sociedades contemporáneas	CB5 CE7
2. Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico.	CB4 CT2
3. Dominar a aprendizaxe autónoma co fin de emprender estudos posteriores.	CB5
4. Aplicar os coñecementos adquiridos na elaboración de argumentos sintéticos e crítico-creativos.	CB4 CG2
5. Contrastar e seleccionar información para describir de forma adecuada a estrutura socioeconómica.	CG2 CE7 CT2
6. Producir un discurso razoado en base ao coñecemento adquirido.	CE7 CT9
7. Mostrar capacidade para resolver problemas.	CT2 CT9
8. Evidenciar razoamento crítico e aceptación de ideas.	CG2 CT9

Contidos

Tema

Tema *I - Conceptos e perspectiva histórica	1. Os conceptos de *estrutura social 2. Os sistemas de *estratificación
Tema *II - Teorías da *estratificación social	1. As teorías clásicas da *estratificación social 2. As perspectivas contemporáneas da *estratificación social
Tema *III - As dimensións da *estratificación social	1. Desigualdade social, renda e riqueza 2. Xénero e desigualdade 3. A mobilidade social
Tema *IV - Emprego e *estratificación social	1. Os cambios nos modelos produtivos 2. O sistema de organización do traballo *postfordista 3. As novas formas de integración no mercado de traballo: *insguridade, risco e desemprego
Tema *V - Estado de Benestar e *estratificación social	1. A construción dos Estados do Benestar 2. As dimensións e os modelos das políticas sociais 3. Crise e *reconfiguración dos Estados do Benestar

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	19.6	0	19.6
Estudo de casos/análises de situacións	24	24	48
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	48	48
Probas de tipo test	1	33.4	34.4

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	En cada unha das sesións maxistras desenvolveranse os contidos conceptuais e teóricos correspondentes a cada un dos temas en que se estrutura a disciplina.
Estudo de casos/análises de situacións	En cada tema en que se estruturan os contidos do programa, introducíranse lecturas básicas para adquirir as competencias contempladas na guía, prestando atención aos efectos da desigualdade, a dominación e o poder. Ferramenta básica no proceso de aprendizaxe e comunicación entre o alumno e o docente será a plataforma de teledocencia. Os contidos da materia na plataforma de teledocencia permiten acceder a materiais e exercicios de avaliación e seguimento da lectura, comprensión e asimilación dos contidos impartidos.

Atención personalizada

	Descrición
Sesión maxistral	METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador Grao Dirección e Xestión Pública. 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", expónse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles. Nas sesións maxistras o persoal docente resolverá as dúbidas que o alumnado poida ter no curso da explicación da materia. Comentaránse nas clases de grupos intermedios os estudos de casos e análises de situacións, prestando apoio para aclarar dúbidas e resolver problemas e exercicios. Cada unha destas atencións personalizadas poderá ser complementada, cando o alumnado así o requira, nas horas de atención tutorial.

Estudo de casos/análises de situacións	<p>METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:</p> <p>1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador Grao Dirección e Xestión Pública.</p> <p>2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".</p> <p>3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", expónse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.</p> <p>Nas sesións maxistras o persoal docente resolverá as dúbidas que o alumnado poida ter no curso da explicación da materia. Comentaránse nas clases de grupos intermedios os estudos de casos e análises de situacións, prestando apoio para aclarar dúbidas e resolver problemas e exercicios. Cada unha destas atencións personalizadas poderá ser complementada, cando o alumnado así o requira, nas horas de atención tutorial.</p>
Probas de tipo test	<p>METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:</p> <p>1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador Grao Dirección e Xestión Pública.</p> <p>2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".</p> <p>3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", expónse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.</p> <p>Nas sesións maxistras o persoal docente resolverá as dúbidas que o alumnado poida ter no curso da explicación da materia. Comentaránse nas clases de grupos intermedios os estudos de casos e análises de situacións, prestando apoio para aclarar dúbidas e resolver problemas e exercicios. Cada unha destas atencións personalizadas poderá ser complementada, cando o alumnado así o requira, nas horas de atención tutorial.</p>
Resolución de problemas e/ou exercicios	<p>METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:</p> <p>1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador Grao Dirección e Xestión Pública.</p> <p>2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".</p> <p>3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", expónse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.</p> <p>Nas sesións maxistras o persoal docente resolverá as dúbidas que o alumnado poida ter no curso da explicación da materia. Comentaránse nas clases de grupos intermedios os estudos de casos e análises de situacións, prestando apoio para aclarar dúbidas e resolver problemas e exercicios. Cada unha destas atencións personalizadas poderá ser complementada, cando o alumnado así o requira, nas horas de atención tutorial.</p>

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Asistencia e participación nas clases maxistras presenciais.	10	CB4 CB5 CG2 CE7
Probas de tipo test	Exame: conxunto de preguntas a responder en non máis de 10 liñas para avaliar o grao de adquisición das competencias conceptuais e teóricas básicas da materia.	60	CB5 CG2 CE7 CT2

Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución *pautada polo docente de comentarios de textos relacionados co contido da materia desenvolvido nas clases maxistrais. &*It;*br&*gt;Ao comezo de cada clase práctica os alumnos deberán realizar unha proba tipo test relacionada co tema que se explicou na clase maxistral anterior.	30	CB4 CE7 CT2 CT9
---	---	----	--------------------------

Outros comentarios e avaliación de Xullo

&*It;*p&*gt;&*It;*b&*gt;MODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL &*It;*br
/&*gt;&*It;/&*b&*gt;&*It;/&*p&*gt;&*It;*p&*gt;1. Ler con atención e en caso de dúbida consultar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública, *Prof. Dr. *Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) &*It;/&*p&*gt;&*It;*p&*gt;2. Cadro básico de &*amp;*quot;metodoloxía&*amp;*quot; e &*amp;*quot;avaliación&*amp;*quot; da materia (en caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia): &*It;/&*p&*gt;&*It;*p&*gt;&*amp;*nbsp;&*It;!--[*if *gte *mso 9]&*gt;&*It;*xml&*gt;&*It;ou:*officedocumentsettings&*gt;&*It;ou:*allowpng/&*gt;&*It;/ou:*officedocumentsettings&*gt;&*It;/&*xml&*gt;&*It;*p&*gt;&*It;!--[*if *gte *mso 9]&*gt;&*It;*xml&*gt;&*It;*w:*worddocument&*gt;&*It;*w:*view&*gt;Normal&*It;/&*w:*view&*gt;&*It;*w:*zoom&*gt;0&*It;/&*w:*zoom&*gt;&*It;*w:*trackmoves/&*gt;&*It;*w:*trackformatting/&*gt;&*It;*w:*hyphenationzone&*gt;21&*It;/&*w:*hyphenationzone&*gt;&*It;*w:*punctuationkerning/&*gt;&*It;*w:*validateagainstschemas/&*gt;&*It;*w:*saveifxmlinvalid&*gt;*false&*It;/&*w:*saveifxmlinvalid&*gt;&*It;*w:*ignoremixedcontent&*gt;*false&*It;/&*w:*ignoremixedcontent&*gt;&*It;*w:*alwaysshowplaceholdertext&*gt;*false&*It;/&*w:*alwaysshowplaceholdertext&*gt;&*It;*w:*donotpromoteqf/&*gt;&*It;*w:*lidthemeother&*gt;É&*It;/&*w:*lidthemeother&*gt;&*It;*w:*lidthemeasian&*gt;*X-*NONE&*It;/&*w:*lidthemeasian&*gt;&*It;*w:*lidthemecomplexscript&*gt;*X-*NONE&*It;/&*w:*lidthemecomplexscript&*gt;&*It;*w:*compatibility&*gt;&*It;*w:*breakwrappedtables/&*gt;&*It;*w:*snaptogridincell/&*gt;&*It;*w:*wraptextwithpunct/&*gt;&*It;*w:*useasianbreakrules/&*gt;&*It;*w:*dontgrowautofit/&*gt;&*It;*w:*splitpgbreakandparamark/&*gt;&*It;*w:*enableopentypekerning/&*gt;&*It;*w:*dontflipmirrorindents/&*gt;&*It;*w:*overrideablestylehps/&*gt;&*It;/&*w:*compatibility&*gt;&*It;*m:*mathpr&*gt;&*It;*m:*mathfont *m:*val=&*amp;*quot;*Cambria *Math&*amp;*quot;/&*gt;&*It;*m:*brkbin *m:*val=&*amp;*quot;*before&*amp;*quot;/&*gt;&*It;*m:*brkbinsub *m:*val=&*amp;*quot;&*amp;*#45;-&*amp;*quot;/&*gt;&*It;*m:*smallfrac *m:*val=&*amp;*quot;*off&*amp;*quot;/&*gt;&*It;*m:*dispdef/&*gt;&*It;*m:*lmargin *m:*val=&*amp;*quot;0&*amp;*quot;/&*gt;&*It;*m:*rmargin *m:*val=&*amp;*quot;0&*amp;*quot;/&*gt;&*It;*m:*defjc *m:*val=&*amp;*quot;*centerGroup&*amp;*quot;/&*gt;&*It;*m:*wrapindent *m:*val=&*amp;*quot;1440&*amp;*quot;/&*gt;&*It;*m:*intlim *m:*val=&*amp;*quot;*subSup&*amp;*quot;/&*gt;&*It;*m:*narylim *m:*val=&*amp;*quot;*undOvr&*amp;*quot;/&*gt;&*It;/&*m:*mathpr&*gt;&*It;/&*w:*worddocument&*gt;&*It;/&*xml&*gt;&*It;![*endif]--&*gt;&*It;!--[*if *gte *mso 9]&*gt;&*It;*xml&*gt;&*It;*w:*latentstyles *deflockedstate=&*amp;*quot;*false&*amp;*quot;*defunhidewhenused=&*amp;*quot;*false&*amp;*quot;*defsemihidden=&*amp;*quot;*false&*amp;*quot;*defqformat=&*amp;*quot;*false&*amp;*quot;*defpriority=&*amp;*quot;99&*amp;*quot;*latentstylecount=&*amp;*quot;371&*amp;*quot;&*gt;

*name="Grid *Table 5 *Dark *Accent 6"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="51"
 *name="Grid *Table 6 *Colorful *Accent 6"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="52"
 *name="Grid *Table 7 *Colorful *Accent 6"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="46"
 *name="List *Table 1 Lixeiro"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="47"
 *name="List *Table 2"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="48"
 *name="List *Table 3"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="49"
 *name="List *Table 4"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="50"
 *name="List *Table 5 *Dark"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="51"
 *name="List *Table 6 *Colorful"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="52"
 *name="List *Table 7 *Colorful"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="46"
 *name="List *Table 1 Lixeiro *Accent 1"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="47"
 *name="List *Table 2 *Accent 1"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="48"
 *name="List *Table 3 *Accent 1"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="49"
 *name="List *Table 4 *Accent 1"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="50"
 *name="List *Table 5 *Dark *Accent 1"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="51"
 *name="List *Table 6 *Colorful *Accent 1"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false" *priority="52"
 *name="List *Table 7 *Colorful *Accent 1"/>
 <w:*!sdexception *locked="*false"

Bibliografía. Fontes de información

KERBO, H.R., Estratificación y desigualdad. El conflicto de clases en perspectivas histórica y comparada, Madrid, Mc Graw-Hill, 1998,

MACIONIS J. J.; PLUMMER, K., Sociología, Madrid, Prentice Hall, 2011,

MARTÍN, M.; ALGARRA, A.; ESCOT, L.; FERNÁNDEZ, J.A., La situación profesional de las mujeres en las administraciones públicas, Madrid: INAP, Instituto de la Mujer, 2004. En web: <http://www.inap.map.es/inapweb/pdfs/mujeri.pdf>,

MEDINA NUÑEZ, I., "Estado Benefactor y reforma del Estado", Espiral, Estudios sobre Estado y Sociedad. Vol. IV, nº 11, enero-abril, 1998, pp. 23-45. ,

GONZÁLEZ, J.J.; REQUENA, M. (eds.), Tres décadas de Cambio Social en España, Madrid, Alianza Editorial, 2005,

ESPING-ANDERSEN, G. , Los tres mundos del Estado del Bienestar, Valencia. Edicions Alfons El Magnànim,

REQUENA SANTOS, Felix, "1900-2000: un siglo de cambios en la estratificación social española", DURÁN, M.A. et al. (Org.), Estructura y Cambio Social. Homenaje a Salustiano del Campo, Madrid, CIS,,

GONZÁLEZ, J.J., Clases Sociales: estudio comparativo de España y la Comunidad de Madrid 1991, Madrid, Consejería de Economía, Departamento de Estadística, Comunidad de Madrid, 1992,

GIDDENS, A., Sociología, Madrid, Alianza Editorial, 2010,

BERNARDI, Frabizio, "Movilidad social y dinámicas familiares. Una aplicación al estudio de la emancipación familiar en España", Rev. Internacional de Sociología (RIS), Vol LXV, nº 48, sept.-dic. 2007, pp. 33-54.,

BAUMAN, Zygmunt, Vidas desperdiciadas: la modernidad y sus parias., Barcelona, Paidós, 2005.,

SOLÉ, C.; PARELLA, S., "Nuevas expresiones de la maternidad. Las madres con carreras profesionales exitosas" , Rev. Española de Sociología (RES), nº 4, 2004, pp. 67-92,,

CENTRO DE ESTUDIOS DEL CAMBIO SOCIAL, "Informe España 2009: una interpretación de su realidad social", Madrid: Fundación Encuentro, Anuario nº 16, 2009 ,

Recomendaciones

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

Estadística: Introducción á estatística administrativa/P04G091V01202

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Economía: Economía/P04G091V01103

Outros comentarios

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

É imprescindible a realización das lecturas dos textos básicos recomendados para o seguimento da materia, e aconsellable a asistencia e participación activa nas clases, así como a realización dos exercicios propostos.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Estadística: Introducción á estadística administrativa**

Materia	Estadística: Introducción á estadística administrativa			
Código	P04G091V01202			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	2c
Idioma	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Estadística e investigación operativa			
Coordinador/a	Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	vidalpuga@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/vidalpuga			
Descrición xeral	Nesta materia trátase de dar a coñecer aos alumnos noções básicas de estadística para a súa aplicación no contexto da xestión e da administración 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 - 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 en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber facer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	- saber - saber facer
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
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	- saber - saber facer
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 independente	
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	

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. Poboación, mostra e variables	Conceptos básicos. Poboación, mostra, tipos de variables.
Tema 2. Análise de datos unidimensionais	Táboas de frecuencias, representacións gráficas, series temporais, parámetros, estatísticos, estimadores, principais medidas analíticas unidimensionais (posición, dispersión e forma).
Tema 3. Análise de datos bidimensionais	Táboas de dobre entrada, representacións gráficas, principais medidas de correlación e asociación.
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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	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

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	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

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	<p>Resolución de dúbidas e seguimento do traballo.</p> <p>METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao de Dirección e Xestión Pública. 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", expónse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.
Sesión maxistral	<p>Resolución de dúbidas e seguimento do traballo.</p> <p>METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao de Dirección e Xestión Pública. 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", expónse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.
Prácticas en aulas de informática	<p>Resolución de dúbidas e seguimento do traballo.</p> <p>METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao de Dirección e Xestión Pública. 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", expónse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.
Actividades introductorias	<p>Resolución de dúbidas e seguimento do traballo.</p> <p>METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao de Dirección e Xestión Pública. 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", expónse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	<p>Resolución de dúbidas e seguimento do traballo.</p> <p>METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ler con atención e en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao de Dirección e Xestión Pública. 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", expónse a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

Avaliación

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

Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de un ou varios exercicios individuais propostos nas clases teóricas e prácticas.	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

Outros comentarios e avaliación de Xullo

MODALIDADE PRESENCIAL:

Proporanse de forma periódica problemas e/ou exercicios para realizar 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, e nese caso os traballos propostos contarán o 20% restante. O procedemento de recuperación dos exames parciais, no caso de que non se alcance 3,75 nalgún deles, indicárase ao comezo do curso.

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 co Coordinador Grao Dirección e Xestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)

Estatística: Introducción á estatística administrativa

Proceso de Ensino	Horas	Non presencial	Presencial	
Aprendizaxe con apoio do titor	Apoio docente	22 horas	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
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)

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..

Punto de Atención ***Semipresencialidad**

Bibliografía. Fontes de información

- Vidal Puga J., Apuntes de clase, , accesible a través de la plataforma Tema
- V. Alba Fernández e A. Muñoz Vázquez, Introducción a la Estadística Pública, 2000, Universidad de Jaén
- R. Cao e outros autores, Introducción a la estadística y sus aplicaciones, 2001, Pirámide
- F.J. Martín Pliego, Introducción a la Estadística económica y empresarial: teoría y práctica, 2005, Thomson
- D. Peña Sánchez de Rivera e J. Romo Urroz, Introducción a la Estadística para las ciencias sociales, 1999, Mc.Graw-Hill.
- GUGLER, Manual de OpenOffice Calc, 2006, <http://www.gugler.com.ar/>
- C. Pérez López, Estadística aplicada a través de Excel, 2002, Pearson Prentice Hall
- IGE , Portal Educativo, , <http://www.ige.eu/estatico/educacion/index.htm>

As fontes de información básicas para a aprendizaxe e a adquisición das competencias da materia, deberán estar dispoñibles en formato electrónico e a disposición do alumnado da modalidade presencial e semipresencial na web da materia.

A documentación complementaria requirida polo equipo docente, deberá ser accesible ao alumnado presencial e semipresencial a partir dos diferentes repositorios de documentación da Universidade de Vigo http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Metodoloxías e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas/P04G090V01604

Outros comentarios

As modalidades presencial e semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plan de estudos,

cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua.

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

Materia	Ciencia política III: Políticas públicas			
Código	P04G091V01203			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	2c
Idioma	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Mahou Lago, Xosé María			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web	http://www.faitic.es			
Descrición xeral	<p>O obxectivo xeral desta materia é achegarlle ao alumnado os conceptos básicos e a metodoloxía de elaboración, execución e avaliación das políticas públicas coa intención de que, por unha banda, afonde na lóxica do proceso político-administrativo no seu conxunto e, por outra, se familiarice coas ferramentas que a ciencia política pon á disposición dos profesionais para aumentar a eficacia do proceso de elaboración e realización de programas públicos.</p> <p>En definitiva, ao final do curso, o alumnado poderá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir e documentar ordenadamente as diferentes definicións que nun momento dado se poidan establecer sobre un problema público. - Identificar o público obxectivo dun programa e o público interesado dunha iniciativa pública. - Recoñecer e valorar as solucións alternativas a un problema. - Valorar os produtos e resultados dunha actuación pública. - Coñecer os diferentes tipos de avaliación e a súa aplicación a cada fase do proceso de políticas públicas. 			

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 estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
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 facer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber facer
CE9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis	- saber - saber facer
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
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
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.	CB1
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e 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

Contidos

Tema	
Tema 1. As políticas públicas	1.1. As políticas públicas no seu contexto. O estado de benestar e a superación do modelo weberiano. 1.2. Orixe e desenvolvemento dos estudos das políticas públicas. 1.3. Definición de política pública. Tipos de políticas públicas. 1.4. Fases das políticas públicas.
Tema 2. Os actores do proceso de políticas públicas	2.1. Definición de actor. Recursos, obxectivos e roles. 2.2.As políticas como interacción entre actores: pluralismo, corporativismo e redes.
Tema 3. Definición do problema	3.1. A axenda política: a conversión do problema social en asunto político 3.2. A construción do problema ""político""
Tema 4. Deseño e formulación das políticas públicas. A toma de decisión	4.1. Alternativas de acción: a análise prospectiva e a fixación dos obxectivos e medidas. 4.2. A toma de decisión: os modelos racional e incremental.
Tema 5. Implementación das políticas públicas	5.1. Definición de implementación. 5.2. Evolución dos estudos de implementación. Os modelos ""top-down"" e ""bottom-up"".
Tema 6. A avaliación das políticas públicas	6.1. Definición e obxectivos da avaliación. 6.2. Tipos de avaliación e utilidades

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	32	52	84
Resolución de problemas e/ou exercicios	13	0	13
Probas de tipo test	1	0	1
Outras	1	0	1

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

Metodoloxía docente

Descrición

Sesión maxistral	<ul style="list-style-type: none"> - Exposición por parte do profesorado dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto que ten que desenvolver o alumnado. - Aprendizaxe colaborativa: enfoque interactivo de organización do traballo na aula no cal o estudantado é responsable da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de responsabilidade compartida para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, que se utilizará entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividade en que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa disciplina. O alumnado debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, o uso de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.

Atención personalizada

	Descrición
Sesión maxistral	<p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Resolución de problemas e/ou exercicios	<p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba 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.	60	CB3 CB4 CG2 CG5 CG7 CE9 CT7 CT8
Probas de tipo test	<p>Test para avaliar as competencias adquiridas polo 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.</p> <p>O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,25 puntos para sumar o resto dos criterios.</p>	30	CB1 CB2 CE9 CT7 CT11

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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 en cada materia.

EVALUACIÓN SEMIPRESENCIALIDAD

Ciencia Política III. Políticas públicas					
Proceso de Enseñanza		Horas	Evaluación	No presencial	Presencial
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22	10%	10 horas (Skype)	12 horas (Aula seminario)
	Foros de dudas por temas (on line)	10	10%	8 horas Web materia (Faitic)	--
	Foro de debate por temas (on line)	8	20%	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		--	--
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 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.			

Bibliografía. Fontes de información

- Aguilar Villanueva, L.F. (ed.), La hechura de las políticas, México DC: Miguel Angel Porrúa, 2000
- Aguilar Villanueva, L.F. (ed.), La implementación de las Políticas Públicas, México DC: Miguel Angel Porrúa, 1993
- Bañon, Rafael; Carrillo, Ernesto, La nueva Administración Pública, Madrid: Alianza Editorial, 1997
- Grau, Mireia; Mateos, Araceli (eds.), Análisis de políticas públicas en España: enfoques y casos, Valencia: Tirant lo Blanch, 2002
- Meny, Yves; Thoenig, Jean-Claude, Las políticas públicas, Barcelona: Ariel, 1992
- Moran, Michel; Rein, Martin; Goodin, Robert, The Oxford Handbook of Public Policy, Oxford: Oxford University Press, 2008
- Pérez Sánchez, Margarita (ed.), Análisis de políticas públicas, Granada: Universidad de Granada, 2005
- Subirats, Joan; Knoepfel, Perter; Larrue, Corinne; Varone, Frédéric, Análisis y gestión de políticas públicas, Barcelona: Ariel, 2008
- Subirats, Joan, Análisis de políticas públicas y eficacia de la Administración, Madrid: MAP, 1989

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de las competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial en la web de la

materia.

La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidade de Vigo
http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Recomendacións

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Ciencia política IV: Sistema político español e galego/P04G091V01204

Outros 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**Ciencia política IV: Sistema político español e galego**

Materia	Ciencia política IV: Sistema político español e galego			
Código	P04G091V01204			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	2c
Idioma	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé			
Profesorado	López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es			

Web

Descrición xeral	<p>Trátase nesta materia de abordar cunha visión actualizada os diferentes elementos históricos, xurídicos, sociais, políticos, electorais... que conforman o deseño e funcionamento dos dous sistemas políticos nos que estamos simultaneamente imbricados como cidadáns e estudantes universitarios: o español e o galego. Aínda que, con seguridade, merecerían tratamento separado en asignaturas distintas e secuenciadas temporalmente, o vixente plano de estudos do Grao en Dirección e Xestión Pública contempla só unha polo que, fácil resultará entender, que precisamos facer un compendio moi estricto dos numerosos temas que debemos tratar no periplo académico desta asignatura. Esa é tamén unha das razóns que aconsella un diferente espazo de tratamento de cada un dos temas.</p> <p>O/a estudante desta asignatura pode caer na tentación de que resulta doado asimilala xa que todo o nela tratado sóalle máis ou menos próximo, ben polos seus coñecementos previos, ben polo tratamento informativo das axendas mediáticas do país que inclúen sempre algún dos elementos incluídos no programa. Sería, na maior parte dos casos, un craso erro que cómpre evitar. Non se pense tampouco que pode haber solapamento de contidos con algunha materia xa estudada no Grao; non é así porque a Ciencia Política é a ciencia do realismo e, polo tanto, vai máis alá das aparencias ou do ilusorio normativismo xa que pode demostrar como detrás dun fermoso marco xurídico, mesmo constitucional, poden imperar a corrupción, o nepotismo ou o mero incumprimento. Eis polo que os nosos obxectivos son moi ambiciosos: porque aspiran a explicar como funciona na realidade o noso modelo político nas catro partes en que vén dividida a materia. Como ben sabedes, esta materia impártese baixo dúas modalidades de ensino: presencial e semipresencial. A información básica sobre ambas atópase nesta ligazón da Guía docente da materia. Ademais infórmovos que as titorías terán lugar os luns e xoves de 10.00 a 13.00 horas no despacho 224, no segundo andar da Facultade. Tamén me podedes localizar no teléfono 986801981 e no e-mail almira@uvigo.es</p> <p>Agardo que a materia sexa do voso interese e vos proporcione ferramentas analíticas útiles para interpretar a complexa realidade político-social na que nos tocou en sorte vivir. Contade comigo para axudarvos neste propósito sempre que o precisedes.</p> <p>Álvaro Xosé López Mira</p>
------------------	--

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer - 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 facer

CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber - saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber - 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
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- Saber estar / ser
CE10	Comprender la estructura y funcionamiento de los sistemas políticos gallego y español en un contexto multinivel	- 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 estar / ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- saber hacer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
(*)Nueva	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
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
Aplicar os 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
Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3
Transmitir información, ideas, problemas e 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
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	CG3
Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	CG5
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	CG7
Comprender la estructura y funcionamiento de los sistemas políticos gallego y español en un contexto multinivel	CE10
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CT1
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8
Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	CT9

Contidos

Tema

As historias políticas española e galega.
 Institucións estatais e autonómicas de Galicia. As
 dinámicas políticas española e galega.

- 1.- A formación do sistema político español
- 2.- Trazos políticos xerais da Constitución de 1978
- 3.- A monarquía republicana do actual sistema político español
- 4.- O poder lexislativo: as Cortes Xerais
- 5.- O poder executivo: o Goberno
- 6.- O poder xudicial: a Xudicatura
- 7.- Outras institucións públicas relevantes do Estado español
- 8.- A irreformabilidade constitucional española
- 9.- Gobernos autonómicos e gobernos locais
- 10.- Partidos e sistemas de partidos españois
- 11.- Os grupos de presión españois
- 12.- Os sistemas electorais en España
- 13.- A política exterior española
- 14.- O sistema político galego. Historia e institucións
- 15.- O sistema político galego. Actores e eleccións

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	10	0	10
Presentacións/exposicións	10	50	60
Saídas de estudo/prácticas de campo	5	0	5
Sesión maxistral	25	0	25
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	49	50

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

Metodoloxía docente

	Descrición
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
Saídas de estudo/prácticas de campo	Actividades de aplicación de coñecementos desenvolvidas en espazos non académicos exteriores
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

	Descrición
Sesión maxistral	METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Ler con atención y en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública. 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Punto 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", fórmulase a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.
Seminarios	METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Ler con atención y en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública. 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Punto 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", fórmulase a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.
Presentacións/exposicións	METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Ler con atención y en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública. 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Punto 7 "Avaliación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", fórmulase a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

Probas de resposta longa, de desenvolvemento

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

1. Ler con atención y en caso de dúbida contactar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública.
2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do msmo recóllense no Punto 7 "Avaliación".
3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", formúlase a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Valoraranse a asistencia proactiva (penalizándose a negativa), a capacidade de atención e asimilación conceptual, a actitude persoal e a participación coherente no seguimento da programación	Ata 15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Seminarios	Rexerán os mesmos criterios de avaliación que na sesión maxistral	Ata 15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Presentacións/exposicións	Valorarase a capacidade de redacción de traballos e a súa presentación pública (individual ou en grupo), con criterios como a orixinalidade, o manexo de fontes, o establecemento de elementos relacionais con outros aspectos do programa e a capacidade de establecer comparacións con outros sistemas políticos	Ata 30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 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 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
--	---	--------	--

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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 do curso.

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, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)
2. Caadro básico de "metodoloxía" e "avaliación" da materia (caso de dúbida, consultar co responsable da materia):



Bibliografía. Fuentes de información

, 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

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de competencias en la materia , deberán estar a disposición del alumno a través de dispositivos electronicos o bien mediante algún libro recomendado por el professor.

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Contabilidade pública/P04G090V01601

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

(*)/

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G090V01605

Prácticas externas: Prácticas en institucións, empresas e organizacións públicas/P04G090V01981

Outros 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**Dereito do traballo e da seguridade social**

Materia	Dereito do traballo e da seguridade social			
Código	P04G091V01303			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado	Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	alexpaos@uvigo.es			
Web	http://www.csc.uvigo.es			
Descrición xeral	Estudo do Dereito do Traballo e da Seguridade Social, con especial enfoque hacia o estudo da xestión 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 - 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 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 enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber - saber facer
CG7	Capacidade para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber facer
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 facer
CT1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber facer
CT5	Capacidade para la toma de decisiones autónoma e independente	- saber facer
CT10	Capacidade de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	- saber facer - Saber estar / ser
CT12	Capacidade de iniciativa y espíritu emprendedor	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

Que el alumno sea capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales, asesorar a trabajadores y empresarios y asesorar y gestionar en todo lo relativo al empleo y mercado de trabajo

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

Contidos

Tema

Tema 1. Concepto da disciplina. Presupostos configuradores do Dereito de Traballo: Especial Referencia a Axenidad e Dependencia. Distinción de figuras proximas ao traballo non dependente (Arrendamento de Servizos, Contrato de Execución de Obra, Contrato de Axencia). As fontes de Dereito de Traballo: Normas Estatais, Normas Internacionais e Convenios Colectivos.

Tema 2. Exclusiones legais, relacións laborais especiais e singulares. Relacións excluídas do ámbito de aplicación do Estatuto dos Traballadores. Relacións laborais especiais. Traballos singulares (a domicilio, traballo en grupo, o auxiliar asociado e socios de cooperativas de traballo asociado e de sociedades laborais).

Tema 3. O contrato de traballo. O Contrato de Traballo: Concepto. As Partes do contrato: traballador, empresario privado e empresario público. Elementos do contrato de traballo: Consentimento, Obxecto e Causa. Forma do contrato de traballo. Descentralización productiva (contratas e subcontratas). Cesión ilegal de Traballadores. Sucesión de empresas.

Tema 4. Modalidades de contrato de traballo. Modalidades de contrato: Contratos indefinidos. Contratos formativos: Contratos para a formación e aprendizaxe e Contrato en practicas. Contratos Temporais: Contrato para obra ou servizo determinado, Contrato Eventual e Contrato de Interinidade. Especial referencia a contratación temporal nas Administracións públicas. Contratos temporais de fomento de emprego: discapacitados, de relevo Reglas xerais aplicables a todos os contratos temporales. Contrato A tempo parcial.

Tema 5. O Salario e as garantías salariais. O Salario: Concepto. Presunción de salario. Estructura salarial: Salario base e complementos salariais. Percepcións extrasalariais. Salario mínimo interprofesional. Gratificacións extraordinarias. Non discriminación por razón de sexo. Pago do salario: Mora e anticipos. Documentación. Referencia ao aseguramento do pago e ao Fondo de Garantía Salarial.

Tema 6. Tempo de Traballo. Tempo de Traballo: Xornada anual. Distribución. O horario. O calendario laboral. Xornadas especiais. Traballo nocturno, a turnos e ritmo de traballo. Horas extraordinarias. Descansos semanais e festivos. Vacacións anuais. Permisos e outras ausencias do traballo.

Tema 7. Vicisitudes da relación de traballo. Vicisitudes da relación de traballo: O poder de Dirección. Clasificación Profesional. Movilidade Funcional. Modificación sustancial das condicións de traballo. Movilidade Xeográfica.

Tema 8. Suspensión do contrato. Suspensión do contrato de Traballo. Causas de suspensión previstas nos arts. 45 e 48 bis do E.T. A situación de excedencia: forzosa, voluntaria, e por coidado de fillos e familiares. Excedencia voluntaria por funcións sindicais. Suspensión de contrato ou redución de xornada por causas económicas, organizativas ou de produción. A suspensión de contrato na situación folga ou peche patronal. A suspensión disciplinaria.

Tema 9. A extinción do contrato. Tipoloxías. O despido disciplinario e a potestade disciplinaria. A Extinción do contrato: Concepto. Causas: 1.- por vontade conxunta de ambas partes; 2.- por circunstancias sobrevenidas relacionadas coa persoa do traballador ou empresario, que fan imposible o cumprimento contractual; 3.- por vontade do empresario: despido do traballador; causas obxetivas, despido colectivo 4.- por vontade do traballador. Especial referencia ó despido disciplinario por causas obxetivas: Forma e Efectos.

Tema 10. Estrutura do sistema de Seguridade Social. O modelo constitucional de Seguridade Social.- Nivel profesional ou contributivo.- Nivel asistencial ou non contributivo.- Réxime Xeral e Reximes Especiais da Seguridade Social. Xestión da Seguridade Social. Entidades xestoras e servizos comúns.- Entidades colaboradoras. Actos de encadramento. Inscrición, afiliación, altas e baixas. Financiamento do Sistema de Seguridade Social. En particular, no Réxime Xeral. O deber de cotización. Bases, tipos e cuotas

Tema 11. A acción protectora no rexime xeral de seguridade social. Riscos profesionais e riscos comúns. Accidente de traballo, enfermidade profesional, enfermidade común e accidente non laboral. Referencia ao risco durante o embarazo, á lactancia natural e ao coidado de menores con cancro ou enfermidade grave. Tipoloxía e extensión da acción protectora. Definición, requisitos de acceso e contía: Asistencia sanitaria. Incapacidade temporal. Maternidade, paternidade, risco durante o embarazo e a lactancia e cancro ou enfermidade grave de menor. Incapacidade permanente. Xubilación. Morte e supervivencia. Protección á familia. Desemprego.

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	12	24	36
Presentacións/exposicións	5	10	15
Titoría en grupo	2	0	2
Sesión maxistral	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	1	1
Probas de tipo test	0	1	1
Probas de resposta curta	0	2	2
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	0	2	2
Outras	0	1	1

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Preparación de supostos prácticos polo alumno de xeito individual que se comentarán nas titorías
Presentacións/exposicións	Exposición oral e /ou escrita por parte dun alumno ou grupo de alumnos sobre un tema proposto
Titoría en grupo	Atenderase e resolveranse as 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	
	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas

Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG13 CE13 CT1 CT5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Planteamiento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecerlos, interpretalos, reelvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG7 CG11 CG13 CE13 CT1 CT5 CT10 CT12
Probas de tipo test	A o longo do curso trataranse de realizar 2 Test de coñecemento en relación coa docencia impartida, tanto teorica como practica, valorandose nun 30% da nota final ambos.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG7 CG11 CG13 CE13 CT1 CT5 CT10 CT12
Probas de resposta curta	Efectuarase un examen final de contidos teóricos con valoración do 30% da nota.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG7 CG11 CG13 CE13 CT1 CT5 CT10 CT12

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)

2. Cadro básico de "metodoloxía" e "avaliación" da materia (en caso de dúbida, consultar co o/a responsable da materia):

Dereito do Traballo e da Seguridade Social					
Proceso de Ensino		Horas	Avaliación	Non presencial	Presencial
Aprendizaxe con apoio do titor	Apoio docente	22 horas	20%	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
	Foros de dúbidas por temas (on line)	18 horas	20%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
	Foro de debate por temas (on line)	-	À	8 horas Web Materia (Faitic)	À
Exame ou tarefas avaliación		10 horas	60%	---	7 horas
SUBTOTAL		50 horas	À	26 horas	19 horas
Traballo autónomo do alumno		100 horas	À	---	---
TOTAL		150 horas	À	---	---
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 inicio de cada cuadrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguemento e avaliación continua que se deseñen por parte do titor de cada materia. En dito espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenvolvemento do proceso de aprendizaxe.			

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a devandita 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 seguemento, ben dun xeito presencial (aula Facultade CCSSC), ben dun xeito virtual (Skype ou sistema similar Hangout).
3. À O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades "de avaliación continua semipresencial" propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.

MODALIDADE PRESENCIAL

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

Se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria ordinaria do mes de xuño, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xullo. Porén, se non superase a materia nas dúas citadas convocatorias deo curso académico, o/a alumno/a tería que someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

Aqueles/as alumnos/as que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun examen final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico y de carácter práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final, esixíndose para supera-la materia un 5.

Bibliografía. Fontes de información

- 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

As fontes de información básicas para a aprendizaxe e a adquisición das competencias da materia, deberán estar dispoñibles en formato electrónico e a disposición do alumnado da modalidade presencial e semipresencial na web da materia.

A documentación complementaria requerida polo equipo docente, deberá ser accesible ao alumnado presencial e semipresencial a partires dos diferentes repositorios de documentación da Universidade de Vigo http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito financeiro e tributario**

Materia	Dereito financeiro e tributario			
Código	P04G091V01304			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O Dereito Financeiro e Tributario I é un materia que ten por finalidade o estudo da ordenación xurídica dos ingresos e gastos públicos, así como das relacións xurídicas que xorden entre a Administración e os particulares. A materia obxecto de estudo se estrutura en dous grandes apartados. Dun lado, o primeiro apartado serve de introdución ao estudo do Dereito Financeiro, destacando a análise das fontes desta rama xurídica e do poder financeiro nos tres niveles de Facenda (Estado, Comunidades Autónomas e Corporacións Locais). Para rematar, o segundo apartado correspóndese coa denominada Parte xeral do Dereito Tributario, a cal enfróntase ao estudo do tributo e a obrigación tributaria, á interpretación e aplicación dos tributos.			

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 - 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	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber facer - 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 facer
CE14	Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas, el funcionamiento económico del Sector Público (ingresos y gastos) y los instrumentos de financiación del Sector Público (tributos)	- saber - saber facer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber facer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber facer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	- saber facer - 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

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Coñecer o réxime xurídico financeiro das Administracións Públicas, o funcionamento económico do Sector Público (ingresos e gastos) e os instrumentos de financiamento do Sector Público (tributos)	CE14
Definir o concepto de tributo, distinguir os elementos esenciais do tributo, interpretar as normas xurídicas tributarias, explicar as características do poder tributario dos distintos entes territoriais, 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 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Contidos

Tema	
Lección 1.- O Dereito Financeiro e as súas fontes	1. A actividade financeira. 2. O obxecto do Dereito Financeiro e as relacións do Dereito Financeiro con disciplinas xurídicas e non xurídicas. 3. Contido do Dereito Financeiro. 4. Autonomía lexislativa e autonomía científica. 5. As fontes do ordenamento financeiro: A) A Constitución; *B) A Lei: leis orgánicas e leis ordinarias. O principio de reserva de lei en materia tributaria: fundamento e ámbito; *C) Os Decretos leis e Decretos Lexislativos; D) Os Tratados internacionais; E) A potestade regulamentaria. Límites e titulares da potestade regulamentaria no ordenamento financeiro español; *F) Ordes. Circulares. Instrucións. 4. A xurisprudencia constitucional.
Lección 2.- Os principios constitucionais no ordenamento financeiro	1. Principios constitucionais no ordenamento financeiro. Enumeración. 2. O valor dos principios como normas xurídicas. 3. Principios en relación cos ingresos. 4. Principios en relación cos gastos.
Lección 3.- O poder financeiro en España	1. Introducción ao poder financeiro: A) O concepto e a evolución histórica do poder financeiro. *B). A extensión e límites do poder financeiro. *C). O poder financeiro e a integración europea. 2. A ordenación constitucional do poder financeiro en España: A) O poder financeiro do Estado. *B) O poder financeiro das Comunidades Autónomas en réxime común. *C) O poder financeiro das Comunidades Autónomas en réxime de concerto ou convenio. D) O poder financeiro das entidades locais. E) As competencias financeiras dos entes institucionais.
Lección 4.- A aplicación das normas financeiras	1. Eficacia das normas financeiras no espazo. 2. Eficacia das normas financeiras no tempo. A entrada en vigor. Cesamento de vixencia das normas tributarias 3. A *retroactividad no Dereito Financeiro e Tributario.
Lección 5- A interpretación das normas financeiras	1. Concepto de interpretación. 2. A interpretación no Dereito Financeiro. 3. A interpretación no Dereito positivo español. O problema da cualificación en Dereito Tributario. 4. A integración das normas financeiras. A *analogía. 5. O conflito na aplicación da norma tributaria: a cláusula *antielusiva. Concepto e distinción de figuras afíns 6. A simulación.
Lección 6.- O obxecto da actividade financeira. Os ingresos públicos	1. Perspectiva xurídica para a análise da actividade financeira. 2. Os gastos públicos. Concepto e clases. O Dereito do gasto público. 3. Ingresos públicos. Concepto e caracteres. 4. Ingresos de Dereito Privado. Concepto e clases. 5. Ingresos de Dereito Público. Concepto e caracteres. 6. Ingresos ordinarios de Dereito público. 7. Ingresos extraordinarios de Dereito público
Lección 7.- Os principios constitucionais en materia tributaria	1. A Xustiza tributaria. Concepto. 2. Os principios de xustiza tributaria na Constitución e na lexislación ordinaria. 3. O principio de capacidade económica. 4. Outros principios. 4. O principio de legalidade. Alcance.

Lección 8.- A obrigación tributaria. O tributo. O feito imponible	1. A obrigación tributaria como núcleo de estudo do Dereito Tributario. A) Dereito tributario material e Dereito Tributario formal. *B) A teoría da relación xurídica tributaria. 2. O tributo no Dereito positivo español. Concepto. 3. O feito imponible. Elemento obxectivo e subxectivo. O obxecto do tributo. 4. Nacemento da obrigación tributaria. Deveño e *exigibilidade. 5. *Sujeción e non *sujeción. 6. Exención e clases. 7. O feito imponible e a configuración de cada tributo.
Lección 9.- Clases de tributos.	1. Clasificación dos tributos. 2. Concepto de Imposto. Elementos e estrutura xurídica. 3. Clases de impostos. 4. Concepto de taxa. Natureza xurídica tributaria. Principios constitucionais. 5. O prezo público. Ordenación da *Parafiscalidad. 6. Clases de taxas. 6. Concepto de contribución especial. Fundamento xurídico. 7. Réxime xurídico: cuantificación e procedemento.
Lección 10.- Outras obrigacións subsidiarias e accesorias	1. A obrigación de realizar pagos a conta. 2. As obrigacións entre particulares: repercusión, retención e ingreso a conta. 3. As obrigacións tributarias accesorias. A) O interese de demora. *B) As recargas por declaración *extemporánea. *C) As recargas do período executivo. 4. As obrigacións tributarias formais. 5. As obrigacións da Administración.
Lección 11.- Suxeitos da obrigación tributaria. Capacidade no ámbito tributario	1. Suxeitos da obrigación tributaria. A). Suxeitos activos. *B). Suxeitos pasivos. Outras técnicas de *aseguramento da obrigación tributaria principal. 2. Contribuínte. 3. Substituto. 4. O responsable: concepto, clases e réxime xurídico. 5. Os sucesores. 6. A capacidade no ámbito tributario: A) Capacidade xurídica tributaria. Unidade económica e patrimonio separado susceptibles de imposición. *B). Capacidade de obrar tributaria. *C). Representación. 7. Domicilio fiscal.
Lección 12.- A cuantificación da obrigación tributaria	1. Estrutura da norma nos tributos fixos e nos variables e o concepto de cuantificación do tributo. 2. A base imponible. Concepto. 3. Modalidades de bases impositivas. 4. O tipo de gravame. Concepto e clases. 5. Outros elementos de cuantificación.
Lección 13.- Réximes de determinación de bases impositivas. Cota e débeda tributaria	1. Réximes de determinación de bases impositivas. Noción. 2. Determinación directa. 3. Determinación obxectiva. 4. Estimación indirecta. 5. Cota: concepto e clases. 6. Débeda tributaria.
Lección 14.- Extinción da obrigación tributaria	1. A extinción da obrigación tributaria. 2. Causas ou modos de extinción. 3. O pago. 4. A prescrición. 5. A compensación. A conta corrente tributaria. 6. A *condonación. 7. Garantías do crédito tributario.
Lección 15.- As obrigacións accesorias ligadas á extinción da obrigación tributaria	1. O interese de demora. 2. As recargas por declaración *extemporánea. 3. As recargas do período executivo.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	22	50	72
Outros	18	45	63
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	7	3	10
Probas de resposta curta	3	2	5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Nas sesións maxistrals 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

Descrición

Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron 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 se propuxeron 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".

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
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, valorarase especialmente a participación activa do alumno, tanto nas clases maxistras como nas devanditas "clases prácticas".	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 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).	70	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 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.	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
--------------------------	--	----	---

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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/a Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública, *Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Cadro básico de metodoloxía "" e "avaliación" da materia (en caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia):

Dereito financeiro e tributario

Proceso de Ensino	Horas	Non presencial	Presencial
-------------------	-------	----------------	------------

Aprendizaxe con apoio do titor	Apoio docente	22 horas	10 horas (*Skype)	12 horas (Aula Seminario)
Foros de dúbidas por temas (en liña)	18 horas	8 horas Web Materia (*Faitic)	---	
Foro de debate por temas (en liña)	--	8 horas Web Materia (*Faitic)	Â	
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
***Semipresencialidad**
Ao comezo de 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 *SEMI-PRESENCIALIDAD:Â 1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial seÂ compromete co equipo docente a seguir un réxime deÂ "avaliación continua semipresencial", que implica a participaciónÂ presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñaÂ para a dita modalidade.Â 2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continuaÂ da aprendizaxe do alumnado, a tal fin establécese con carácterÂ xeneral, que a proba final terá lugar a última das 6Â sesións de seguimento, ben de forma presencial (aula FacultadeÂ *CCSSC), ben de forma virtual (*Skype ou sistema similar *Hangout).Â 3. O alumnado que non participe en máis do 80% dasÂ actividades "de avaliación continua semipresencial" propostasÂ polo profesorado, será avaliado segundo os criterios queÂ estableza o equipo docente en cada materia.Â

Bibliografía. Fontes de información

Pérez Royo, Fernando, Derecho Financiero y Tributario. Parte general, 2015, Civitas - Thomson Reuters

FERREIRO LAPATZA, J.J y otros, Curso de Derecho Tributario, 2015, Marcial Pons

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho financiero y tributario, 2015, Tecnos

Calvo Ortega, R., Curso de Derecho Financiero. I Derecho tributario Parte General, 2015, Civitas - Thomson Reuters

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas, Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario , 2015,

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Xestión tributaria/P04G090V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G090V01605

Financiamento autonómico e local/P04G090V01904

Outros comentarios

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

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito administrativo II**

Materia	Dereito administrativo II			
Código	P04G091V01305			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma	Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Barreiro García, Adamantino			
Profesorado	Barreiro García, Adamantino Valcárcel Fernández, Patricia			
Correo-e	tinobarreiro@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
Descrición xeral	<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 - 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
CG8	Receptividade ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaxe	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE12	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	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	- saber - saber facer - Saber estar / ser

CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	- saber - saber hacer - Saber estar / ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- saber - saber hacer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Derecho Administrativo II. 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	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9
Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiro, así como a organización e xestión dos servizos públicos	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9
Coñecer o réxime xurídico en materia de responsabilidade patrimonial, expropiación forzosa, así como da policía administrativa	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9
Comprender marco legal das Institucións e a actividade que realizan no entorno multinivel	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9
Coñecer os sistemas, técnicas básicas e normativa do control interno-externo do sector público	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9

Identificar as características da Nova Xestión Pública

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG8
CG10
CE12
CT5
CT7
CT9

Saber aplicar o réxime xurídico da contratación, da institución demanial e da xestión patrimonial das AAP

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG8
CG10
CE12
CT5
CT7
CT9

Saber aplicar o réxime xurídico da actividade de fomento

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG8
CG10
CE12
CT5
CT7
CT9

Habilidade na implementación e xestión de servizos públicos

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG8
CG10
CE12
CT5
CT7
CT9

Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG8
CG10
CE12
CT5
CT7
CT9

Contidos

Tema

Tema 1: A responsabilidade patrimonial da Administración Pública	1.- O sistema de responsabilidade das Administracións Públicas. 2.- Requisitos materiais da responsabilidade administrativa. 3.- Procedimentos de exigencia da responsabilidade administrativa. 4.- OI aseguramiento da responsabilidade administrativa. 5.- O enriquecemento inxusto da Administración Pública.
---	--

Tema 2: A expropiación forzosa	1.- *Introdución. 2.-A potestade expropiatoria. 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. A.- O procedemento expropiatorio como garantía esencial do expropiado. b.- A declaración de necesidade de ocupación. C.- A determinación da indemnización expropiatoria.
Tema 3: A actividade de policía administrativa.	1.- Principios informadores da *actividade de policía. 2.- As principais medidas de policía administrativa. 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 ablatorias: limitacións e privacións; creación de obrigacións e deber.
Tema 4: A actividade de prestación o servizo público.	1.- Concepto de servizo público. 2.- Modos de xestión dos servizos públicos.
Tema 5: A actividade de fomento	1.- Concepto de actividade de fomento o promocional. 2.- Principais medidas de fomento. 3.- A subvención.
Tema 6: A potestade sancionadora das Administracións Públicas.	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 sanciones e outras consecuencias xurídicas. 5.- Os procedementos sancionadores.
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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Titoría en grupo	10	10	20
Sesión maxistral	30	60	90
Seminarios	10	20	30
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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Descrición

Seminarios

ACLARACIÓN PARA A MODALIDADE PRESENCIAL:

- Dirección na localización do material cuxa búsqueda para o estudo se encargue ao alumnado.
- Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan.
- Explicación das correccións das probas prácticas.

METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

1. Leer con atención e en caso de dubida contactar co Coordinador de Grado Dirección Xestión Pública,
2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo se recollen no Paso 7 "Evaluación".
3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantea a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

Titoría en grupo

ACLARACIÓN PARA A MODALIDADE PRESENCIAL:

- Dirección na localización do material cuxa búsqueda para o estudo se encargue ao alumnado.
- Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan.
- Explicación das correccións das probas prácticas.

METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

1. Leer con atención e en caso de dubida contactar co Coordinador de Grado Dirección Xestión Pública,
2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo se recollen no Paso 7 "Evaluación".
3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantea a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

Probas de tipo test

ACLARACIÓN PARA A MODALIDADE PRESENCIAL:

- Dirección na localización do material cuxa búsqueda para o estudo se encargue ao alumnado.
- Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan.
- Explicación das correccións das probas prácticas.

METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

1. Leer con atención e en caso de dubida contactar co Coordinador de Grado Dirección Xestión Pública,
2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo se recollen no Paso 7 "Evaluación".
3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantea a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

Probas de resposta longa, de desenvolvemento

ACLARACIÓN PARA A MODALIDADE PRESENCIAL:

- Dirección na localización do material cuxa búsqueda para o estudo se encargue ao alumnado.
- Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan.
- Explicación das correccións das probas prácticas.

METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

1. Leer con atención e en caso de dubida contactar co Coordinador de Grado Dirección Xestión Pública,
2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo se recollen no Paso 7 "Evaluación".
3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantea a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.

ACLARACIÓN PARA A MODALIDADE PRESENCIAL:

- Dirección na localización do material cuxa búsqueda para o estudo se encargue ao alumnado.
- Orientación na realización das probas prácticas que se propoñan.
- Explicación das correccións das probas prácticas.

METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

1. Leer con atención e en caso de dubida contactar co Coordinador de Grado Dirección Xestión Pública,
2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo se recollen no Paso 7 "Evaluación".
3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantea a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada un deles.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa. Asistencia e participación	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9
Seminarios	Solución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase.Asistencia e participación	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9
Titoría en grupo	Resolución de dubidas do alumnado e afianzaiento de contidos. Asistencia, participación	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9
Probas de tipo test	Calidade na resolución das probas	25	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9

Probas de resposta longa, de desenvolvemento

Calidade na resolución das probas

40

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG8
CG10
CE12
CT5
CT7
CT9

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.

Calidade na resolución das probas

20

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG8
CG10
CE12
CT5
CT7
CT9

Outros comentarios e avaliación de Xullo

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el/a Coordinador/a 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):

Derecho administrativo II				
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	---	---
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 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.		

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. A 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.

Bibliografía. Fontes de información

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

É inescusable para o estudo da materia que o alumnado manexe os textos legais que conteñen as regulacións a que se alude en cada lección do programa. Destes textos legais existen edicións soltas publicadas polo Civitas, Aranzadi, etc.). Tamén hai recompilacións que facilitan moito o traballo. Destas recompilacións lexislativas recoméndase Leis administrativas (Aranzadi, última edición).

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Xestión da contratación do sector público/P04G090V01504

Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público/P04G090V01903

Goberno e administración electrónica/P04G090V01913

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gestión pública y organización de servicios públicos**

Materia	Gestión pública y organización de servicios públicos			
Código	P04G091V01401			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	2c
Idioma	Castellano			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y 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			
Descripción xeral	<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		Tipoloxía
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
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- 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 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 hacer - Saber estar /ser
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
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 hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	CE19
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 soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Que los estudiantes hayan desarrollado 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
Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	CG9
Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	CT4
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8

Contenidos

Tema	
1. Organizaciones y Gestión Pública: De la Burocracia a la Gobernanza	1.1. Evolución de la Teoría de la Organización desde la Ciencia Política 1.2. La Gestión en las Organizaciones Públicas: 1.2.1. La Burocracia 1.2.2. La Nueva Gestión Pública 1.2.3. La Gobernanza
2. Organización y Gestión de los Servicios Públicos	2.1. El Entorno Multinivel de las Organizaciones Públicas 2.2. Dimensiones de la Organización: 2.2.1. Planificación 2.2.2. Organización 2.2.3. Dirección 2.2.4. Control 2.2.5. Evaluación
3. Técnicas de Organización y Gestión de los Servicios Públicos	3.1. Definición de Servicios Públicos 3.2. Características de los Servicios Públicos 3.3. Ámbitos de Producción y Provisión 3.4. Actores que intervienen en la Organización y Gestión de Servicios Públicos 3.5. Técnicas de Organización y Gestión de Servicios Públicos
4.- Los Servicios Públicos en España	4.1. El Entorno Global y Local de los Servicios Públicos 4.2. Sistemas Comparados de Servicios Públicos en la OCDE y la UE: La Directiva de Servicios 4.3. Prestación de Servicios Públicos en España: 4.3.1. Administración General del Estado 4.3.2. Comunidades Autónomas 4.3.3. Gobiernos Locales

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas y/o ejercicios	5	12.5	17.5
Tutoría en grupo	10	20	30
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	30	45
Prácticas autónomas a través de TIC	5	7.5	12.5

Sesión magistral	35	70	105
Pruebas de tipo test	5	10	15

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

Metodoloxías

	Descrición
Resolución de problemas y/o ejercicios	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante el ejercicio de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se utilizará como complemento de la lección magistral.
Tutoría en grupo	Aprendizaje basada en problemas (ABP): Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesor, el estudiante debe resolver para desarrollar determinadas competencias previamente definidas.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o caso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución. Serán desarrollados a lo largo de las sesiones de los grupos reducidos.
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 das TIC de forma autónoma por el alumno.
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.

Atención personalizada

	Descrición
Resolución de problemas y/o ejercicios	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Tutoría en grupo	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Evaluación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución de casos en relación con los temas y contenidos de la materia	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8

Resolución de problemas y/o ejercicios	Ejercicios, problemas y casos prácticos que se desarrollan el largo del cuatrimestre. Valoración numérica de 0 a 10	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE19 CT8
Sesión magistral	Comprensión, reflexión y debate sobre los contenidos teóricos y conceptuales de la materia	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8
Pruebas 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

Outros comentarios e avaliación de Xullo

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el/a Coordinador/a 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):

Gestión pública y organización de servicios públicos

Proceso de Enseñanza

Horas

Evaluación

No presencial

Presencial

Aprendizaje con apoyo del tutor

Apoyo docente

47 horas

10%

33 horas

(Skype)

14 horas

(Aula Seminario)

Foros de dudas por temas

(on line)

10 horas

10%

8 horas

Web Materia (Faitic)

Foro de debate por temas
(on line)

10 horas

20%

8 horas

Web Materia (Faitic)

Examen o tareas evaluación

7 horas

60%

7 horas

SUBTOTAL

74 horas

49 horas

21 horas

Trabajo autónomo del alumno

151 horas

TOTAL MATERIA

225 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 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.

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.

Fuentes de información

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

"Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de las competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial en la web de la materia.

La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidad de Vigo http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

Dirección pública: Liderazgo y legitimidad/P04G090V01602

Habilidades directivas en las administraciones públicas/P04G090V01503

Modelos de mejora continua en las administraciones públicas y en el sector no lucrativo/P04G090V01906

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

(*)/

Materias que se recomienda ter cursado previamente

(*)/

Outros 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 recursos humanos I: Perspectiva legal**

Materia	Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal			
Código	P04G091V01402			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Idioma	Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Barreiro García, Adamantino			
Profesorado	Barreiro García, Adamantino Vázquez Iglesias, María Dolores			
Correo-e	tinobarreiro@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
Descrición xeral	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	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber - saber facer - 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 facer
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- saber - Saber estar / ser
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 facer

CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	- 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 aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Coñecer os elementos básicos de xestión por competencias nas AAPP	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG12 CE17 CT6 CT8
Entender o papel das administracións públicas no proceso de elaboración, implementación e avaliación das políticas públicas, así como a súa metodoloxía	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG12 CE17 CT6 CT8
Comprender Estrutura, Organización e Funcionamento OOPP multinivel: UE, Administración Xeral Estado, CCAA, Xunta e Concellos	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG12 CE17 CT6 CT8
Coñecer os sistemas de xestión de función pública europeos e a súa influencia no noso sistema.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG12 CE17 CT6 CT8
Coñecer o noso sistema de función pública vixente na actualidade e a aplicación práctica dos distintos conceptos teóricos estudados.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG12 CE17 CT6 CT8

Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG2
CG5
CG12
CE17
CT6
CT8

Contidos

Tema

DEREITO PENAL

Tema 1. Concepto de funcionario publico a efectos penales.

Tema 2. La perdida de la condición de funcionario publico: penas, la inhabilitación especial para el ejercicio de la función publica.

DEREITO ADMINISTRATIVO.

ASPECTOS XURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

TEMA 1.-
A FUNCIÓN PÚBLICA. A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.

TEMA 2.
O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO.
CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.

TEMA 3
A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓN FUNCIONARIAL.

TEMA 4.
DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS.
DEREITO A XORNADA DE TRABALLO, PERMISOS E VACACIÓNS.

TEMA 5
DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS.
(II). OS DEREITOS COLECTIVOS.
A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

TEMA 6
DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.
AS INCOMPATIBILIDADES.

TEMA 7.
O RÉXIME DISCIPLINARIO

TEMA 8.
A FUNCIÓN PUBLICA EN GALICIA. ESTUDO DA NORMATIVA VIXENTE.

ASPECTOS XURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS:

TEMA 1.-

1.- A FUNCIÓN PÚBLICA.
- Introducción.
- Sistemas de función pública.

2.- A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.
- A evolución da Función Pública no noso país: Fases.

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 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 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.
3.- PERDIDA DA RELACION DE SERVICIO.

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 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 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 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 PUBLICA EN GALICIA. ESTUDO DA NORMATIVA VIXENTE.
A normativa vixente en Galicia relativo a función publica. Análisis e estudo da mesma.

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
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
Probas de tipo test	0	1	1
Probas de resposta curta	0	2	2
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	0	2	2
Outras	0	1	1

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do 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	
	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención e caso de dubida contactar co Coordinador de Grado Dirección e Xestión Pública, 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo recollense no Paso 7 "Evaluación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantexa a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada uno deles.
Titoría en grupo	METODOLOXÍA E EVALUACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención e caso de dubida contactar co Coordinador de Grado Dirección e Xestión Pública, 2. As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e a avaliación do mesmo recollense no Paso 7 "Evaluación". 3. No apartado "Outros comentarios e segunda convocatoria", se plantexa a estrutura de aprendizaxe, os soportes virtuais e a valoración de cada uno deles.

Avaliación	
Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas

Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Exposición oral ou presentación escrita dun problema, exercicio, etc.	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG12 CE17 CT6 CT8
Sesión maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa. Realización de probas obxectivas escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo, e tipo test. Para poder superar a asignatura e necesario que na proba escrita teórica e práctica se obteña unha cualificación de 5 puntos.	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG12 CE17 CT6 CT8

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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 en cada materia.

Gestión de recursos humanos I: perspectiva legal					
Proceso de Enseñanza		Horas	Evaluación	No presencial	Presencial
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	10%	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
	Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	10%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
	Foro de debate por temas (on line)	8 horas	20%	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		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 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.

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.

Bibliografía. Fontes de información

, 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

, , ,

MIR PUIG, Santiago, , Derecho penal, parte general, Reppertor, , Barcelona, 9ª,

MUÑOZ CONDE, Francisco, Derecho penal, parte especial, , Tirant lo Blanch, Valencia 19ª ed.2013

IVES ANTÓN, Tomás/ ORTS BERENGUER, Enrique/CARBONELL MATEU, Juan, Derecho penal. Parte Especial,, Tirant lo Blanch , 3ª ed. Valencia, 2010

La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidade de Vigo http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Recomendacións

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Outros 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**

Materia	Sector público			
Código	P04G091V01403			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	2c
Idioma	Galego			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Padín Fabeiro, María Carmen			
Profesorado	Padín Fabeiro, María Carmen			
Correo-e	padin@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	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		Tipoloxía
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
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 facer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber facer
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía	CT11
1. Comprender el papel del Estado y el mercado en la economía, así como la hacienda pública y la elaboración de la política económica.	CB3
Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía	CE16
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT1 CT8 CT11

Contidos

Tema	
Instituciones, mercados y Estado. El papel de la intervención pública	a) 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.	a) 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	a) Evolución del gasto público y teorías explicativas b) Efectos del gasto público sobre la eficiencia y la distribución c) Principales programas de gasto

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Presentacións/exposicións	12	12	24
Debates	5	7.5	12.5
Traballos tutelados	5	36	41
Titoría en grupo	5	2.5	7.5
Sesión maxistral	37.5	37.5	75
Resolución de problemas e/ou exercicios	7	3.5	10.5
Traballos de aula	5	7.5	12.5
Resolución de problemas e/ou exercicios	7	14	21
Probas de resposta curta	2	4	6
Traballos e proxectos	5	10	15

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Presentacións/exposicións	Los trabajos tutelados se presentarán en el aula, evaluando además del contenido del trabajo la presentación e implicación del grupo de trabajo
Debates	Se llevarán a cabo debates sobre temas de sector público en los que se evaluará la participación y el manejo de los principios y teorías de la materia por parte de los alumnos
Traballos tutelados	Se determinará un tema para cada grupo de trabajo, y cada trabajo deberá entregarse por escrito al profesor (con un breve resumen para los compañeros de clase) y al final se hará una presentación del trabajo final.
Titoría en grupo	La tutoría grupal además de servir para la puesta en común de las dudas y problemas también tendrá una parte de implicación por parte del alumno del seguimiento de la materia, pudiendo realizar preguntas de los trabajos o de los debates realizados para comprobar el grado de aprendizaje alcanzado.
Sesión maxistral	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 e/ou exercicios	Mediante la resolución de ejercicios y problemas se intentará que los alumnos comprendan el funcionamiento del Sector Público y sus principales problemas económicos
Traballos de aula	Se propondrán trabajos específicos que se resolverán los alumnos y posteriormente se hará una puesta en común en el aula

Atención personalizada	
	Descrición
Presentacións/exposicións	<p>METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:
1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública.
2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".
3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Trabajos tutelados

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:
1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública.
2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".
3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Trabajos de aula

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:
1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública.
2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".
3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Resolución de problemas e/ou ejercicios

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:
1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública.
2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".
3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Resolución de problemas e/ou exercicios

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:
1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública.
2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".
3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Probas de resposta curta

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:
1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública.
2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".
3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Traballos e proxectos

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:
1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública.
2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación".
3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballos tutelados	Esta materia se valora a través de dos partes: A) Un examen escrito que es necesario aprobar para superar la materia, que se ponderará con un 60% de la nota final B) La realización de las prácticas, ejercicios de aula, debates y presentaciones de trabajos tutelados de la materia, que es obligatorio, ponderando un 40 % de la nota. La nota final de la materia es la suma de las notas de ambas partes. Asimismo, el profesor puede indicar al alumnado otras tareas durante el curso (lecturas, debates en grupos, ejercicios, ..) que permitan una valoración adicional para el alumno, de modo que la valoración de estas tareas se añadiría a la nota final según las condiciones que el profesor exponga en el aula.	40	CB3 CE16 CT1 CT8 CT11
Probas de resposta curta	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 a desarrollar. Para aprobar la asignatura es necesario aprobar el examen (superar el 50% del examen).	60	CB3 CE16

Otros comentarios e avaliación de Xullo

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe

para dicha modalidad.

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, a tal fin se establece con carácter

general, que la prueba final tendrá lugar la última de las 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSC), bien de forma virtual (Skype o sistema similar Hangout).

3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades "de evaluación continua semipresencial" propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios de presencialidad (véase ese apartado)

Proceso de Enseñanza	Horas	Evaluación
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	47 horas 10
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	10
Foro de debate por temas (on line)	10 horas	20
Examen o tareas evaluación	7 horas	60

Bibliografía. Fontes de información

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de las competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial en la web de la materia.

La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidade de Vigo http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Bibliografía

-Stiglitz, J. Economía del Sector Público. Barcelona: Antoni Bosch ed. , 2ª edición, 1997.

-Albi, E., González-Páramo, J. M. e Zubiri, I. Economía Pública I e II. Barcelona: Ed. Ariel Economía, 2000.

-Albi, E., González-Páramo, J. M. e Casasnovas, G. Gestión Pública. Barcelona: Ariel Economía, 1997.

-Bustos Gisbert, A., Lecciones de Hacienda Pública I e II, Editorial Colex, Madrid 1998

Bibliografía complementaria:

•Política Presupuestaria:

-www.igae.minhac.es

•Política Presupuestaria.Xunta:

-www.economiaefacenda.org

•Deuda Pública:

-www.tesoro.es

•Pacto de Estabilidad y Crecimiento:

-www.europa.eu.int/scadplus/leg/es/s01040.htm

•Seguridad Social:

-www.seg-social.es/inicio

•Hacienda Central:

- www.meh.es

- www.aeat.es

•Financiación autonómica y local:

-www.dgft.minhac.es

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Economía: Economía/P04G091V01103

Outros 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 recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público**

Materia	Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público			
Código	P04G091V01404			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Idioma	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar Cal Arca, Ángela María			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Cal Arca, Ángela María			
Correo-e	angela.cal@dtearea5.com oscarbriones@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	<p>Unha maior preocupación polo mellor uso dos fondos públicos así como unha maior orientación das organizacións públicas cara ao servizo e o cidadán, indican a cada vez maior presenza de técnicas de xestión de recursos humanos, que inspiradas no sector privado aplícanse nas organizacións públicas.</p> <p>Os cambios consistiron sobre todo na concienciación de que as prácticas en materia de emprego e de retribucións, os métodos de traballo, os resultados e a actitude do persoal, así como os demais aspectos da xestión de recursos humanos, inflúen directamente na eficiencia e eficacia das organizacións públicas.</p> <p>Por iso o programa que a continuación se presenta contén os distintos instrumentos necesarios para acometer reformas na xestión de recursos humanos nas organizacións públicas, adoptando no seu caso, e tendo en conta a natureza e especificidade do sector público, técnicas de xestión do sector privado.</p>			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - 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 - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber
CG3	Capacidade de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber - 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 facer
CE18	Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales	- saber - saber facer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
O alumno terá un coñecemento profundo das dinámicas da xestión dos recursos humanos tanto no sector público como no privado.	CB3
Coñecemento de experiencias positivas para a resolución de problemas organizativos que afecten ó personal das organizacións.	CB1
Manexo óptimo de ferramentas básicas para a xestión dos recursos humanos.	CB5
Coñecemento profundo do contexto dos recursos humanos nas organizacións públicas e privadas para fornecerse de elementos de xuízo que permitan tomar decisións eficaces e eficientes.	CG2
Facilidade para a análise de textos normativos e lecturas especializadas do ámbito dos recursos humanos.	CG3
Asociación dos coñecementos adquiridos ás principais dinámicas da xestión de recursos humanos.	CB2
Analizar e interpretar con bo criterio a relación entre os elementos da realidade da xestión de recursos humanos e as teorías principais da disciplina.	CG5
Clasificar axeitadamente os problemas de persoal detectados e encadralos nas solucións lexitimadas polos principais modelos ou experiencias reais de xestión.	CE18

Contidos

Tema	
A xestión de recursos humanos na administración pública.	1.1. Introducción á xestión de recursos humanos 1.2. Da administración de persoal á xestión de recursos humanos. 1.3. Problemática no contexto da Administración.
Sistemas de ordenación de persoal das principais AA. PP.	2.1. Análise de postos de traballo. 2.2. Análise de estruturas orgánicas e administrativas
Xestión de postos de traballo na administración pública.	3.1. Conceptos previos. 3.2. Técnicas para a análise e descrición do posto de traballo. 3.3. Especificacións de postos de traballo.
A valoración de postos de traballo na administración pública.	4.1. Conceptos previos. 4.2. Métodos cualitativos de valoración de postos de traballo. 4.3. Técnicas cuantitativas de valoración de postos de traballo. 4.4. A valoración de postos de traballo na administración pública
A avaliación e a xestión do rendemento na administración pública.	5.1. Conceptos previos. 5.2. O proceso de avaliación e xestión do rendemento. 5.3. Requisitos para o desenvolvemento dun sistema de avaliación e xestión do rendemento. 5.4. A avaliación e xestión do rendemento na administración pública
A estrutura, deseño e xestión de retribucións na administración pública.	6.1. Conceptos previos. 6.2. Influencia das condicións retributivas na conduta organizacional. 6.3. A política salarial: criterios de estratexia retributiva. 6.4. A estrutura salarial. 6.5. A xestión de retribucións na administración pública
A planificación de recursos humanos na xestión pública.	7.1. Conceptos previos. 7.2. A previsión de necesidades de recursos humanos. 7.3. A flexibilidade e a súa planificación.
A selección de persoal e o desenvolvemento de carreira na administración pública.	8.1. Conceptos previos. 8.2. O proceso de selección. 8.3. A selección de persoal na función pública. 8.4. O plan de carreiras. 8.5. A planificación de carreiras na administración pública
A xestión da formación na administración pública.	9.1. Conceptos previos. 9.2. Tipoloxía da formación. 9.3. Os plans de formación. 9.4. A xestión da formación na administración pública

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	27	54	81
Traballos de aula	12	24	36
Debates	3	9	12
Estudo de casos/análise de situacións	1	2	3
Probas de resposta curta	1	2	3
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	13	14

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

Metodoloxía docente

Descrición

Actividades introductorias	Consiste nunha sesión de conversa co alumnado onde se exporá de forma dinámica e participativa unha visión xeral da xestión dos recursos humanos nas Administracións e as insuficiencias existentes dende o punto de vista da xestión
Sesión maxistral	Na sesión maxistral, levará a cabo por parte do profesor da exposición dos contidos da materia de xestión de recursos humanos que foron incluídos no temario desta materia
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou estudos de casos baixo as directrices e supervisión do profesor
Debates	Trátase dunha charla aberta entre un grupo de estudantes, que se centrará en temas dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun problema desenvolto previamente

Atención personalizada

	Descrición
Debates	A atención personalizada levará a cabo a través das titorías, cuxo horario concretarase a principio de curso. É recomendable concertar a visita de titoría co profesorado, a fin de que este poida organizar debidamente as actividades de investigación que poida estar desenvolvendo e o alumno obteña a mellor atención posible.
Traballos de aula	A atención personalizada levará a cabo a través das titorías, cuxo horario concretarase a principio de curso. É recomendable concertar a visita de titoría co profesorado, a fin de que este poida organizar debidamente as actividades de investigación que poida estar desenvolvendo e o alumno obteña a mellor atención posible.
Sesión maxistral	A atención personalizada levará a cabo a través das titorías, cuxo horario concretarase a principio de curso. É recomendable concertar a visita de titoría co profesorado, a fin de que este poida organizar debidamente as actividades de investigación que poida estar desenvolvendo e o alumno obteña a mellor atención posible.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballos de aula	Avaliarase a participación e a realización dos traballos propostos no aula de forma individual e/ou en grupo	20	CB1 CB3 CB5
Probas de resposta curta	Trátase dunha proba a final de curso orientada á aplicación dos conceptos desenvolvidos na materia	50	CB1 CB3 CB5
Estudo de casos/análise de situacións	Trátase dunha proba a final de curso orientado á realización dos casos prácticos relacionados co contido impartido na materia	10	CB5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Avaliarase a participación e a realización dos traballos prácticos propostos de forma individual e/ou en grupo.	20	CB1 CB3 CB5

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Os mesmos criterios de avaliación serán de aplicación na segunda convocatoria.

Bibliografía. Fontes de información

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

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, Madrid., 2005

BAYÓN MARINÉ, F. (1998): *50 casos prácticos sobre Recursos Humanos y Organización de Empresas*, Ed. Síntesis, Madrid.

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

CORRAL VILLALBA, J. (2000). *Manual de gestión del personal de la administración local*, Civitas, Madrid.

CORTÉS CARRERES J. V. (2001): *Manual práctico de gestión de Recursos Humanos en la Administración local*. Madrid.

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

FIGUEROA, P Y FERNÁNDEZ-JARDON, C. (1999): *Análisis estratégico del Factor Humano en las Empresas Gallegas*, Universidad de Vigo.

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

OLÍAS DE LIMA, B. (1995). *La gestión de recursos humanos en las administraciones públicas*, Madrid: Editorial Complutense

RODRÍGUEZ, A. (1995): *Los Recursos Humanos en las Administración Públicas*, Tecnos, Madrid.

SILVA GONZÁLEZ, M. M. (2008). *Las relaciones humanas en la empresa*. Madrid: Paraninfo

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

Habilidades directivas nas administraci3ns p3blicas/P04G090V01503

Modelos de mellora continua nas administraci3ns p3blicas e no sector non lucrativo/P04G090V01906

Materias que se recomienda ter cursado previamente

(*)/
