



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 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

Curso 3

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
P04G091V01501	Contabilidade pública	1c	6
P04G091V01502	Gobernos locais	1c	6
P04G091V01503	Habilidades directivas nas administracións públicas	1c	6
P04G091V01504	Xestión da contratación do sector público	1c	6
P04G091V01505	Xestión tributaria	1c	6

P04G091V01601	Cálculo financeiro aplicado ao sector público	2c	6
P04G091V01602	Dirección pública: Liderado e lexitimidade	2c	6
P04G091V01603	Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo	2c	6
P04G091V01604	Metodoloxía e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas	2c	6
P04G091V01605	Técnicas de xestión orzamentaria	2c	6

Curso 4

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión de documentos e información administrativa				
Materia	Xestión de documentos e información administrativa			
Código	P04G091V01301			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Martinez Arribas, Fernando			
Profesorado	Canoura Leira, Victoria Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A política de transparencia iniciada polas administracións europeas tras a II Guerra Mundial e a cada vez maior demanda dos cidadáns para accederen á información e aos documentos dos organismos públicos propoñen cuestións de enorme interese científico e práctico relacionados directamente co funcionamento das Administracións públicas contemporáneas. A asignatura de Xestión de Documentos e Información Administrativa vai destiñada a afondar nas características do sistema de información na Administración pública co propósito de axudar aos futuros profesionais a: ☐ Recuperar información procedente de diferentes fontes públicas e persoais, nos distintos niveis de goberno, con especial atención aquela xestionada en páxinas Web e bases de datos. ☐ Elaborar, cubrir e situar, dentro do proceso administrativo, os diferentes documentos que recollen os actos e decisións públicas, facendo énfase na súa forma material.			

Competencias	
Código	
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.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CE15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersonal

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética vencellados á xestión de documentos	CB3
Capacidade para transmitir información, ideas, problemas e solucións sobre a xestión documental e a información administrativa	CB4
Capacitación para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía	CB5
Manexo a través de Internet e de ferramentas multimedia das distintas tipoloxías de documentos	CG4
Adquisición da capacidade de adaptación a novos entornos ou circunstancias, e cambios normativos	CG8
Manexo dos métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos	CE15
Adquisición de capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	CT2
Adquisición da capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	CT5
Adquisición de habilidades que favorezan a eficacia interpersonal	CT6

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

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	28	50	78
Resolución de problemas	24	44	68
Exame de preguntas obxectivas	1	0	1
Debate	3	0	3

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Lección maxistral	-Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante. -Aprendizaxe colaborativa: Enfoque interactivo de organización do traballo nunha estratexia de corresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumnado debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia, así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Resolución de problemas	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia, así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Probas	Descrición
Debate	Charla aberta entre un grupo de estudantes. Pode centrarse nun tema dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun proxecto, exercicio ou problema desenvolvido previamente nunha sesión maxistral...

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas			
Resolución de problemas	Nos grupos de práctica o alumnado deberá solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios, nun tempo e condicións establecidos pola docente, aplicando os coñecementos que adquire no Grupo Grande.	40	CB3	CG4	CE15	CT2
			CB4	CG8		CT5
						CT6

Exame de preguntas obxectivas	Test para avaliar as competencias adquiridas do alumnado. Por cada 3 preguntas mal contestadas restarase 1 pregunta ben. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 2 puntos para sumar o resto dos criterios de avaliación continua.	50	CB3 CB4 CB5	CG4 CG8	CE15	CT2 CT5 CT6
Debate	Asistencia e participación activa no desenvolvemento da clase. Charla aberta entre un grupo de estudantes. Pode centrarse nun tema dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun proxecto, exercicio ou problema desenvolvido previamente nunha sesión maxistral...	10	CB3 CB4 CB5	CG4 CG8	CE15	CT2 CT5 CT6

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Probas de tipo test	Test para avaliar as competencias adquiridas do alumnado que inclúe 25 preguntas pechadas -con diferentes alternativas de resposta- e preguntas abertas. O valor de cada pregunta é de 0,16 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas restarase 1 pregunta ben. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,75 puntos para sumar o resto dos criterios de avaliación continua.	40%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Resolución de problemas e/ou exercicios	Nos grupos de práctica o alumnado deberá solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios, nun tempo e condicións establecidos polo docente, aplicando os coñecementos que adquire no Grupo Grande.	60%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Exame final	As/Os estudantes que non cumpran os requisitos da avaliación continua deberán presentarse ao exame final que constará de 4 preguntas tipo tema e a realización de 2 prácticas . O valor do exame será de 10 puntos. AVISO. O alumnado que se acolla a esta opción de exame debe solicitala ao docente con 48 horas de antelación á data oficial de exame.	100%	Todas

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

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

"La docencia en la modalidad semipresencial exige que los/as estudiantes dispongan de materiales de estudio

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

a) la presentación de la asignatura indicando además el horario y lugar de las tutorías presenciales, y si las tutorías online se realizarán en el horario de las tutorías presenciales.

b) el cronograma de la asignatura, donde se señalen: las semanas lectivas, los días donde pueden asistir voluntariamente a la clase práctica presencial, y las fechas de entrega de actividades/pruebas, incluida, en caso de haberlo, la fecha de la prueba final.

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

En caso de activación da planificación extraordinaria manteranse os criterios de avaliación, aínda que a valoración de metodoloxías que non se puidesen utilizar (singularmente debates) integrárase no apartado de resolución de problemas.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Empresa: Contabilidade financeira				
Materia	Empresa: Contabilidade financeira			
Código	P04G091V01302			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Profesorado	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Correo-e	macrespo@yahoo.com			
Web				
Descrición xeral	O principal obxectivo da contabilidade financeira neste primeiro curso é iniciar o estudantado nos aspectos xerais da linguaxe contable, de maneira que coñeza os trazos habituais das anotacións de maior relevancia, coa finalidade de elaborar e comprender estados informativos que sinteticen o proceso contable.			

Competencias

Código	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
CE11	Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado.
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
☐ Desenvolver o proceso contable no seo empresarial, analizar e interpretar os datos etc.	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5	CE11	CT1 CT5 CT9
☐ Coñecer como se desenvolve un ciclo contable no sector privado e público	CB2 CB3 CB4	CG2 CG5	CE11	CT1 CT9
☐ Saber aplicalo a unha entidade de carácter privado.	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5	CE11	CT1
☐ Amosar disposición para traballar en equipo.				CT1 CT9
☐ Defender a ética profesional.		CG10 CG11		

Contidos

Tema

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	33	55	88
Lección maxistral	25	35	60
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	A realización de traballos, en teoría, ten como finalidade, ademais de motivar o estudantado na actividade de investigación, análises e interiorización da información, o fomentar as relacións persoais, compartir os problemas, as expectativas e as solucións ao traballar con outra xente.
Lección maxistral	Utilizarase o modelo de «lección maxistral» sobre todo nas clases teóricas, dado que este modelo ofrécelle a posibilidade ao profesorado de incidir no máis importante de cada tema, dominar o tempo de exposición e presentar unha determinada forma de traballar e estudar a materia. Competencias que debe adquirir o estudantado: coñecer como se desenvolve un proceso contable.

Atención personalizada

Probas	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Evaluación de la resolución individual de la prueba propuesta

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias. Se valorará contenido y forma de la prueba escrita.	100 CB2 CG2 CB3 CG5 CB4 CG10 CB5 CG11	CE11 CT1 CT5 CT9

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Plan General de Contabilidad R.D. 1514/2007, de 16 de Noviembre., BOE de 20 de Noviembre de 2007,
Enriqueta Gallego Díez y Mateo Vara y Vara, **Manual Práctico de Contabilidad Financiera**, Ed. Pirámide,
Antonio Socías Salvá, Patricia Horrach Roselló y otros, **Contabilidad Financiera**, Ed. Pirámide,
Plan General de Contabilidad Pública, Ed. Tecnos,
Francisco López- Corrales, **Normas de registro y valoración: aplicaciones prácticas e implicaciones fiscales**, Lex
Nova- Thomson Reuters,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Contabilidade pública/P04G091V01501

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.

Plan de Continxencias

Descrición

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

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
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado				
Correo-e				
Web	http://www.csc.uvigo.es			
Descrición xeral	Aproximación ao estudo do Dereito individual do Traballo e da Seguridade Social, a súa configuración, as súas fontes e aos distintos modelos contractuais laborais.			

Competencias

Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE13	Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable	CB1	CG2	CE13	CT1
	CB2	CG7		CT5
	CB3	CG11		CT10
	CB4	CG13		CT12
	CB5			

Contidos

Tema

DEREITO DO TRABALLO

Tema 1. Concepto da disciplina.

Tema 2. Exclusiones legais, relacións laborais especiais e singulares.

Tema 3. O contrato de traballo.

Tema 4. Modalidades de contrato de traballo.

Tema 5. O Salario e as garantías salariais.

Tema 6. Tempo de Traballo.

Tema 7. Vicisitudes da relación de traballo.

Tema 8. Suspensión do contrato.

Tema 9. A extinción do contrato. Tipoloxías. O despedimento disciplinario e a potestade disciplinaria.

DEREITO DA SEGURIDADE SOCIAL

Lección 1. Concepto e Fontes da Seguridade Social.

Lección 2. Suxeitos incluídos no sistema de Seguridade Social. Estrutura.

Lección 3. Entidades Xestoras da Seguridade Social.

DEREITO DO TRABALLO

1.- Presupostos configuradores do Dereito de Traballo: Especial Referencia á Axenidade e Dependencia. A contratación laboral na era dixital. Distinción de figuras próximas 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.

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

3.-O Contrato de Traballo: Concepto. As Partes do contrato: traballador, empresario persoal e empresario público.

Elementos do contrato de traballo: Consentimento, Obxecto e Causa. Forma do contrato de traballo.

Descentralización produtiva (contratas e subcontratas). Cesión ilegal de Traballadores. Sucesión de empresas.

4.-Modalidades de contrato: Contratos indefinidos. Contratos formativos: Contratos para a formación e aprendizaxe e Contrato en prácticas. 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

Regulas xerais aplicables a todos os contratos temporais. Contrato A tempo parcial.

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

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

7.-Vicisitudes da relación de traballo: O poder de Dirección. Clasificación Profesional. Mobilidade Funcional. Modificación substancial das condicións de traballo. Mobilidade xeográfica.

8.- Suspensión do contrato de Traballo.

Causas de suspensión previstas nos arts. 45 e 48 do ET. A situación de excedencia: forzosa, voluntaria, e por coidado de fillos e familiares. Excedencia voluntaria por funcións sindicais.

Suspensión de contrato. Redución de xornada por causas económicas, organizativas ou de produción. A suspensión de contrato na situación folga ou peche patronal. A suspensión disciplinaria.

9.-A Extinción do contrato: Concepto. Causas: 1.- por vontade conxunta de ambas as partes; 2.- por circunstancias sobrevindas relacionadas coa persoa do traballador ou empresario, que fan imposible o cumprimento contractual; 3.- por vontade do empresario: despedimento do traballador; causas obxectivas, despedimento colectivo 4.- por vontade do traballador. Especial referencia ao despedimento disciplinario. Forma e Efectos.

DEREITO DA SEGURIDADE SOCIAL

Lección 1. Concepto e Fontes da Seguridade Social.

Lección 2. Suxeitos incluídos no sistema de Seguridade Social. Estrutura.

Lección 3. Entidades Xestoras da Seguridade Social.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas de forma autónoma	12	25	37
Presentación	5	10	15
Seminario	2	0	2
Lección maxistral	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	1	1
Exame de preguntas obxectivas	0	1	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	2	2
Exame de preguntas de desenvolvemento	0	2	2

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Resolución de problemas de forma autónoma	Formulación e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente proporá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentenzas, etc, coa finalidade de coñecelos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Presentación	Realización de traballos e posterior exposición na aula.
Seminario	Entrevistas/conversacións/resolución de dúbidas nas sesións presenciais que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Lección maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas de forma autónoma	Os estudantes, tanto da modalidade presencial como semipresencial poderán resolver dúbidas sobre algún aspecto da materia (contido, traballo ou práctica), así como a atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e / ou cuestións relacionadas coa disciplina, que proporciona orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe

Avaliación				
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas	
Lección maxistral	A participación e intervención nas clases teóricas, a preparación das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola área de Dereito do Traballo e, en xeral, calquera actividade desenvolvida polo alumnado á marxe das probas obxectivas parciais e finais.	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG13 CT1 CT5
Resolución de problemas e/ou exercicios	A participación e intervención nas clases prácticas, a preparación dos supostos prácticos, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola área de Dereito do Traballo e, en xeral, calquera actividade desenvolvida polo alumnado á marxe das probas obxectivas parciais e finais.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG7 CG11 CG13 CE13 CT1 CT5 CT10 CT12
Exame de preguntas obxectivas	Durante o cuadrimestre realizaranse 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do exame final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG7 CG11 CG13 CE13 CT1 CT5 CT10 CT12

Resolución de problemas e/ou exercicios	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escritura, que incluírá entre 4 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG7 CG11 CG13	CE13	CT1 CT5 CT10 CT12
Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba/exame práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuadrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	CB2 CB5	CG2	CE13	CT10

Outros comentarios sobre a Avaliación

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

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)	-		8 horas Web Materia (Faitic)	
Exame ou tarefas avaliación	10 horas	60%	---	7 horas
SUBTOTAL	50 horas		26 horas	19 horas
Traballo autónomo do alumno	100 horas		---	---
TOTAL	150 horas		---	---
Materiais Docentes	Os mesmos que os utilizados para cada un dos temas da materia, que poidan ser accesibles a través da biblioteca de Ciencias Sociais e da Comunicación e/ou na web da materia (Faitic)			
Punto de Atención Semipresencialidade	Ao 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, e será do 40% de la nota. A proba final será do 60% da nota total da materia. A proba final coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)", ben dun xeito virtual (Skype ou sistema similar Hangout).

MODALIDADE PRESENCIAL

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

Se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria ordinaria do mes de decembro/xaneiro, 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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

Aranzadi-westlaw,

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

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

Cruz Villalón, J., **Compendio de Derecho del Trabajo**, Tecnos,

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

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

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.

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

No caso de que as condicións sanitarias obriguen a suspender a docencia presencial, continuarase a docencia de xeito virtual a través da plataforma de Teledocencia Faitic e das aulas virtuais da Universidade de Vigo. Na medida do posible os contidos da asignatura non se alterarán e, se fose necesaria bibliografía adicional, o profesorado a colgará en Faitic. Os estudantes serán atendidos de xeito personalizado a través do correo electrónico ou ben de tutorías virtuais.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

A avaliación poderá ser adaptada, tendo sempre en conta o obxectivo de favorecer o aprendizaxe do alumnado. As adaptacións dependerán do momento en que se produza a cancelación da docencia presencial. En todo caso, se conservarán as notas obtidas en probas presenciais ou ben na asistencia e participación nas clases.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito financeiro e tributario				
Materia	Dereito financeiro e tributario			
Código	P04G091V01304			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Muleiro Parada, Luís Miguel			
Profesorado	Aneiros Pereira, Jaime Mosquera Pena, Juan Antonio Muleiro Parada, Luís Miguel Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	lmuleiro@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O Dereito Financeiro e Tributario 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 estrutúrase 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, na que se enfronta o estudo do tributo e a obriga tributaria, a interpretación e a aplicación dos tributos.			

Competencias

Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CE14	Coñecer o réxime xurídico financeiro das Administracións Públicas, o funcionamento económico do Sector Público (ingresos e gastos) e os instrumentos de financiamento do Sector Público (tributos)
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
O alumnado deberá ser capaz de resolver problemas xurídicos en relación co réxime xurídico-financeiro das Administracións Públicas.	CB1	CG2	CE14	CT1
	CB2	CG3		CT2
	CB3	CG5		CT5
	CB4			CT8
	CB5			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 analoxía. 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. O principio de legalidade e o principio de reserva de lei. Alcance. 5. O principio de xeneralidade. 6. O principio de igualdade en materia tributaria. 7. O principio de progresividade. 8. O principio de non confiscatoriedade. 9. Outros principios.

Lección 8.- A obriga tributaria. O tributo. O feito imponible	1. A obrigattributionaria 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 obriga tributaria. Devenzo e esixibilidade. 5. Suxeición e non suxeición. 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. Clases de impostos. 3. Concepto de taxa. Natureza xurídica tributaria. Principios constitucionais. Clases de taxas. 4. O prezo público. Ordenación da Parafiscalidade. 5. Concepto de contribución especial. Fundamento xurídico. Réxime xurídico: cuantificación e procedemento.
Lección 10.- Outras obrigas subsidiarias e accesorias	1. A obriga de realizar pagos a conta. 2. As obrigas entre particulares: repercusión, retención e ingreso a conta. 3. As obrigas tributarias accesorias. A) O interese de demora. B) As recargas por declaración extemporánea. C) As recargas do período executivo. 4. As obrigas tributarias formais. 5. As obrigas da Administración.
Lección 11.- Suxeitos da obriga tributaria. Capacidade no ámbito tributario	1. Suxeitos da obriga tributaria. A). Suxeitos activos. B). Suxeitos pasivos. Outras técnicas de aseguramento da obriga 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 obriga 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 obriga tributaria	1. A extinción da obriga tributaria. 2. Causas ou modos de extinción. 3. O pagamento. 4. A prescrición. 5. A compensación. A conta corrente tributaria. 6. A condonación. 7. Garantías do crédito tributario.
Lección 15.- As obrigas accesorias ligadas á extinción da obriga tributaria	1. O interese de demora. 2. As recargas por declaración extemporánea. 3. As recargas do período executivo.

Planificación

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

Lección maxistral	29	50	79
Seminario	12	45	57
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	5	7
Exame de preguntas obxectivas	2	5	7

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte da/do docente dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudantado.
Seminario	Actividades enfocadas ao traballo dun tema específico que permiten afondar ou complementar os contidos da materia. O alumnado -de maneira individual ou en grupo- resolverá casos prácticos aplicando e interpretando o Dereito Financeiro e Tributario, fará unha exposición sobre un tema proposto, elaborará informes xurídicos, etc.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado da modalidade presencial e semipresencial respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas. As sesións de tutorización poderán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia) baixo a modalidade de concertación previa.
Seminario	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. As sesións de tutorización poderán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia) baixo a modalidade de concertación previa.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas			
Seminario	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 se o alumnado se somete a avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa da alumna/o, tanto .nas clases maxistrais como nas devanditas "clases prácticas"	20	CB1	CG2	CE14	CT1
			CB2	CG3		CT2
			CB3	CG5		CT5
			CB4			CT8
			CB5			CT9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba final que consta de dúas partes: unha práctica escrita (na que o alumnado terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).	60	CB1	CG2	CE14	CT1
			CB2	CG3		CT2
			CB3	CG5		CT5
			CB4			CT8
			CB5			CT9
Exame de preguntas obxectivas	Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente ao alumnado que se someta ao sistema de avaliación continua.	20	CB1	CG2	CE14	CT1
			CB2	CG3		CT2
			CB3	CG5		CT5
			CB4			CT8
			CB5			CT9

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Primeira oportunidade de exame:

1.- O alumnado que se someta a avaliación continua será avaliado conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (20%) e seminarios (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral supoñerá o 80% e o práctico, por escrito, supoñerá un 20%. En todo caso, a alumna/o deberá acadar 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. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame. Os alumnos de avaliación continua asistirán regularmente a clase (en calquera caso, non pode superar de non asistencia máis dun 10% das clases).

2.- O alumnado que NON se somete a avaliación continua, ou que quede 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, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos/as de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

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

2.- O alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua conservará a nota que obtivese no curso e que representará o 40% da súa calificación total (20% de probas de resposta curta ou test e 20% de Seminarios). O 60% da nota restante provirá da mencionada proba final. Na devandita proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% da nota e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, a/o alumna/o deberá acadar unha nota mínima de 4 sobre 10 nesa proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame.

3.- Para o alumnado que non se sometera a avaliación continua, ou que quedara excluído 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.- Ao alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua e non superase a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda, conserváraselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que a alumna/o manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para a dita modalidade.

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

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades [de avaliación continua semipresencial] propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario. Parte general**, Civitas - Thomson Reuters, 2020

Martín Queralt, J., Lozano Serrano, C.; Tejerizo López, J.M., Casado Ollero, G., **Curso de Derecho financiero y tributario**, Tecnos, 2020

Merino Jara, I., (Dir.), **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2020

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas, **Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario**, 2020

Bibliografía Complementaria

Ferreiro Lapatza, J.J., **Instituciones de Derecho Financiero y Tributario. Primera y Segunda Parte**, 1, Marcial Pons, 2010

VAZQUEZ DEL REY VILLANUEVA ANTONIO , SIMÓN YARZA MARÍA EUGENIA , SIMÓN ACOSTA EUGENIO, **Lo esencial del derecho financiero y tributario. Parte general**, Aranzadi, 2018

Martín Fernández, J., **Tratado práctico de Derecho Tributario general español: una visión sistemática de la Ley General Tributaria**, Tirant lo Blanch, 2018

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Xestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Financiamento autonómico e local/P04G091V01904

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

Para a materia de Dereito Financeiro e Tributario planifícanse as seguintes medidas excepcionais:

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

DOCENCIA:

No caso de que a docencia non se poida desenvolver de maneira presencial por razóns sanitarias, as clases serán impartidas de xeito remoto a través das aulas virtuais e co apoio da plataforma de Teledocencia Faitic.

As sesións maxistras e seminarios prácticos serán impartidos polos profesores responsables empregando o complemento de Aula Virtual habilitado no remoto Campus da Universidade de Vigo. O profesorado estará dispoñible para apoiar a resolución de dúbidas e as sesións de tutoría realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia), baixo a modalidade de concertación previa. Para os seminarios, dende a plataforma Faitic proporcionaráselle ao estudantado unha serie de supostos prácticos cunha semana de antelación que terán que ser preparados pola súa conta para a sesión correspondente. A través da aula virtual o profesor levará a cabo unha explicación dos supostos prácticos plantexados e farase unha posta en común entre o profesor e os alumnos para establecer as pautas de solución, o que permitirá verificar a adquisición das habilidades correspondentes e a asimilación de contidos.

A avaliación continua realizarase de acordo co disposto na guía docente e o cronograma, establecendo como medios para avaliar as competencias do alumnado as actividades descritas a continuación. As probas de avaliación continua realizaranse a través da plataforma Faitic segundo o indicado no cronograma. Por outra banda, as entregas dos casos prácticos indicados faranse ao profesor responsable e valoraranse para os efectos da cualificación da avaliación continua, de acordo co disposto na guía docente. Así mesmo, para a avaliación continua valorarase a participación activa e de calidade do alumnado, segundo o establecido na guía docente.

EXAME:

Cando as razóns sanitarias impidan a celebración dos exames de forma presencial, o exame final realizarase segundo o establecido na guía docente e constará de: 1) Un exame práctico por escrito para o que se utilizará a plataforma Faitic cun sistema de tempo controlado que garanta que o traballo se realice individualmente e 2) Un exame de teoría oral para o que se empregará o campus remoto. A avaliación continua e os exames realizados ponderaranse na nota final segundo o establecido na guía docente da materia.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Derecho administrativo II				
Materia	Derecho administrativo II			
Código	P04G091V01305			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Carácter OB	Curso 2	Cuadrimestre 1c
Lingua impartición				
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Gómez Fernández, Diego			
Profesorado	Gómez Fariñas, Beatriz Gómez Fernández, Diego Otero Oitaven, Montserrat María			
Correo-e	diegogomez@avogacia.org			
Web				
Descrición xeral	Nesta materia preténdese continuar co traballo iniciado en Dereito administrativo I e profundar en diversas institucións desta disciplina, entre outras a responsabilidade patrimonial, a potestade sancionadora ou a expropiación forzosa. O obxectivo é abordar o estudo destas materias desde un punto de vista teórico-práctico para chegar a un coñecemento real das mesmas.			

Competencias	
Código	
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
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
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
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
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens *demaniais e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público	CB2	CG1	CE12	CT1
	CB3	CG2		CT2
	CB4	CG3		CT4
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao 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.	CB5	CG6		CT5
		CG7		CT6
		CG8		CT7
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.		CG9		CT8
		CG10		CT9
		CG11		CT10
Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa		CG12		CT11
		CG13		CT12

Contenidos

Tema

Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas	Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas 1.- El sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas. 2.- Requisitos de la responsabilidad administrativa. 3.- Procedimientos de exigencia de responsabilidad administrativa. 4.- El aseguramiento de la responsabilidad administrativa. 5.- El enriquecimiento injusto de la Administración Pública.
Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.	
Tema 3: La expropiación forzosa	
Tema 4: La actividad de policía administrativa.	Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. 1.- Evolución bases constitucionales. 2.- La ordenación legal de la potestad sancionadora. 3.- Las infracciones administrativas. Principios rectores de la actividad sancionadora de la administración. 4.- Las sanciones y otras consecuencias jurídicas. 5.- Los procedimientos sancionadores.
Tema 5: La actividad de prestación del servicio público	
Tema 6: La actividad de fomento	
Tema 7: Los bienes públicos	Tema 3: La expropiación forzosa 1.- Introducción. 2.- La potestad expropiatoria. A) Naturaleza. En especial, la expropiación legislativa. Las expropiaciones judiciales. La justificación del poder de expropiar. - B.- Los sujetos. - C.- Objeto. 3.- El ejercicio de la potestad expropiatoria. - A.- El procedimiento expropiatorio como garantía esencial del expropiado. - B.- La declaración de necesidad de ocupación. C. La determinación de la indemnización expropiatoria. Tema 4: La actividad de policía administrativa. 1.- Principios informadores de la actividad de policía. 2.- Las principales medidas de policía administrativa. A) Técnicas de información: deberes de identificación, documentales y de comunicación. B) Técnica de condicionamiento: las comprobaciones las autorizaciones y las comunicaciones previas al ejercicio de la actividad. C) Técnicas ablativas: limitaciones y privaciones; creación de obligaciones y deber. Tema 5: La actividad de prestación del servicio público. 1.- Concepto de servicio público. 2.- Modos de gestión de los servicios públicos. Tema 6: La actividad de fomento 1.- Concepto de actividad de fomento o promocional. 2.- Principales medidas de fomento. 3.- La subvención. Tema 7: Los bienes públicos 1.- Clasificación de los Bienes Públicos. 2.- La adquisición de los Bienes Públicos. 3.- Protección y defensa de los bienes Públicos. 4.- El Dominio Público. 5.- Los Bienes Comunales. 6.- Los Bienes Patrimoniales.

(*)Tema 1: A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas

Tema 2: A potestade sancionadora das Administracións Públicas.

Tema 3: A expropiación forzosa

Tema 4: A actividade de policía administrativa.

Tema 5: A actividade de prestación do servizo público.

Tema 6: A actividade de fomento

Tema 7: Os bens públicos

(*)Tema 1: A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas

- 1.- El sistema de responsabilidade das Administracións Públicas.
- 2.- Requisitos da responsabilidade administrativa.
- 3.- Procedementos de esixencia de responsabilidade administrativa.
- 4.- O aseguramiento da responsabilidade administrativa.
- 5.- O enriquecemento inxusto da Administración Pública.

Tema 2: A potestade sancionadora das Administracións Públicas.

- 1.- Evolución basees constitucionais.
- 2.- A ordenación legal da potestade sancionadora.
- 3.-As infraccións administrativas. Principios rectores da actividade sancionadora da administración.
- 4.- As sancións e outras consecuencias xurídicas.
- 5.- Os procedementos sancionadores.

Tema 3: A expropiación forzosa

- 1.- Introducción.
- 2.-A potestade expropiatoria.
 - A) Natureza. En especial, a expropiación legislativa.As expropiaciones 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 4: 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, documentales e de comunicación.
 - B) Técnica de condicionamento: as comprobacións as autorizacións e as comunicacións previas ao exercicio da actividade.
 - C) Técnicas ablativas: limitacións e privacións; creación de obrigacións e deber.

Tema 5: A actividade de prestación do servizo público.

- 1.- Concepto de servizo público.
- 2.- Modos de xestión dos servizos públicos.

Tema 6: A actividade de fomento

- 1.- Concepto de actividade de fomento ol promocional.
- 2.- Principais medidas de fomento.
- 3.- A subvención.

Tema 7: Os bens públicos

- 1.- Clasificación dos Bens Públicos.
- 2.- A adquisición dos Bens Públicos.
- 3.- Protección e defensa dos bens Públicos.
- 4.- O Dominio Público.
- 5.- Os Bens Comunales.
- 6.- Os Bens Patrimoniales.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	24	39	63
Lección magistral	33	54	87

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

Metodologías

	Descrición
Seminario	En los Seminarios resolveremos en grupos casos prácticos relacionados con los temas en que se divide la materia, aprendiendo a través de la práctica y gestionando también ese trabajo en grupo

Lección magistral	Consiste en una exposición por el profesorado de los distintos temas en que se divide la materia. Las clases deberán ser participativas y el alumnado deberá responder a las distintas preguntas que se les plantee por el profesorado y participar de manera activa en el aprendizaje
-------------------	--

Atención personalizada

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

Evaluación

	Descripción	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección magistral	EVALUACIÓN CONTINUA: A través de las notas obtenidas en la resolución de casos prácticos que se hagan en los Seminarios se evaluará al alumnado en la evaluación continua que supondrá un 40% de la nota final. En caso de no optar por la evaluación continua o no superarla, la nota final será la del Examen que se indica a continuación EXAMEN FINAL: Realización de una prueba objetiva usando cualquiera de los formatos existentes, sólo o en combinación con otros (respuesta corta, en algunos casos de desarrollo más largo teórico y prácticas, tipo test, etc.) que demuestren el conocimiento teórico-práctico de la materia. Supondrá el 60% de la nota pero para poder hacer media con la de evaluación continua, es necesario que el alumnado apruebe dicho examen con un 5 sobre 10. En caso de que no se saque un 5, la nota será la del examen.	100	

Otros comentarios sobre a Avaliación

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Eduardo Gamero y Severiano Fernández, **Manual básico de derecho administrativo**, última, Tecnos,

Bibliografía Complementaria

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

Recomendaciones

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

Mecanismos de impartición de las sesiones teóricas

En caso de que las circunstancias sanitarias así lo aconsejen, las clases magistrales se impartirán a través del aula virtual del Campus remoto. Asimismo, las tutorías para la resolución de dudas se harán a través de Campus Remoto.

Mecanismos de impartición de las sesiones prácticas

Se harán igual a través del aula virtual del Campus remoto, aunque cómo consistirán en la realización de casos prácticos

colgados en FAITIC para trabajar en grupo con un plazo de realización de 15 días y que se tienen que entregar por la misma plataforma, en esas sesiones el docente estará de apoyo para ir resolviendo las dudas que surjan.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

En caso de que no sea posible la realización de exámenes presenciales por nuevas restricciones provocadas por el coronavirus se modificará el sistema de evaluación para dejarlo del siguiente modo:

- Para el alumnado que haya seguido y superado la evaluación continua, la calificación media obtenida será directamente la nota final con la excepción que se señala a continuación.
- Para aquellos que no sigan y/o no hayan superado la modalidad de evaluación continua o para aquellos que sí pero optaran por presentarse para intentar subir la nota conseguida en esa evaluación continua, habrá un examen final a través de alguna de las tres opciones siguientes cuya elección corresponderá al profesorado y se comunicará al alumnado a través de Faitic con la debida antelación:
 - Opción a): Examen mediante los cuestionarios y las herramientas de evaluación a través de Faitic.
 - Opción b): Examen enviado por correo electrónico dentro de un instante previamente conocido, con diferencias entre lo que recibe cada estudiante y con tiempo limitado (semejante a un examen «con notas»). Al final del tiempo prefijado, el estudiantado escaneará el examen con el móvil y se lo enviará al profesorado.
 - Opción c): Examen oral realizado a través del aula virtual del Campus remoto.

La nota en cuyo caso será la conseguida en el examen final, excepto en caso de que se trate de un alumno/a que hubiera superado la evaluación continua con una nota superior, supuesto en el cual se le mantendrá la nota de la dicha evaluación continua

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

Materia	Xestión pública e organización de servizos públicos			
Código	P04G091V01401			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	2c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	http://http://webdpx11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
Descrición xeral	As institucións públicas modernas conforman un entramado complexo, amplo e diverso de organizacións, redes de políticas e de proxectos, todas elas destinadas a cumprir o fin último que as lexitima: axudar a soste-lo o conxunto do sistema democrático. Para elo, e de maneira intensa nas últimas tres décadas, os directivos públicos e os seus equipos, viñeron desenvolvendo marcos de xestión que se adapten á realidade das crecentes demandas de servizos públicos, que os cidadáns reclaman no noso Estado do Benestar. Este argumento sitúanos no centro da materia, que non é outro, que comprender os conceptos, elementos, técnicas, modelos políticos, institucionais e instrumentais da xestión pública e a organización dos servizos públicos, nos diferentes niveis de goberno e administración.			

Competencias

Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	CE19
Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	CB1
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3

Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	CG2
Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	CG5
Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	CG9
Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	CT4
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	CT8

Contidos

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	5	12.5	17.5
Seminario	10	20	30
Estudo de casos	15	30	45
Prácticas con apoio das TIC (Repetida, non usar)	5	7.5	12.5
Lección maxistral	35	70	105
Exame de preguntas obxectivas	5	10	15

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.
Seminario	Aprendizaxe baseada en problemas (ABP): Método de ensino-aprendizaxe cuxo punto de partida é un problema que, deseñado polo profesor, o estudante debe resolver para desenvolver determinadas competencias previamente definidas.

Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou caso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvolo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Prácticas con apoio das TIC (Repetida, non usar)	Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense a través das TIC de xeito autónomo.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e / ou exercicios relacionados coa materia. O alumno deberá desenvolver as solucións axeitadas ou correctas mediante o exercicio das rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos para a transformación da información dispoñible ea interpretación dos resultados. Usarase como complemento para a lección maxistral.
Seminario	Aprendizaxe baseada en problemas (PBL): método de aprendizaxe-aprendizaxe cuxo punto de partida é un problema que, deseñado polo profesor, o alumno debe resolver para desenvolver determinadas competencias previamente definidas.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas			
Resolución de problemas	Exercicios, problemas e casos prácticos que se desenvolven o longo do cuatrimestre. Valoración numérica de 0 a 10	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5	CE19	CT8
Estudo de casos	Resolución de casos en relación cos temas e contidos da materia	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG9	CE19	CT4 CT8
Lección maxistral	Proba de calificación numérica de 0 a 10 consistente en preguntas de tipo test, preguntas temáticas e caso/s práctico/s	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG9	CE19	CT4 CT8
Exame de preguntas obxectivas	Realización de dúas probas de autoavaliación para cada unha das dúas partes da materia (Xestión pública e servizos públicos)	10	CB1	CG2 CG5 CG9	CE19	

Outros comentarios sobre a Avaliación

ACLARACIÓN PARA A PRESENCIALIDADE:

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

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

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de avaliación continua semipresencial que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. Realizaranse 6 probas entregables en liña a través da plataforma FAITIC. Todas terán o mesmo valor e no seu conxunto representan o 40% da nota final.
3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.
4. Os estudantes de semipresencialidade terán que facer unha proba final escrita que representa o 60% da nota final. Dita proba final será presencial, e coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro para o exame oficial previsto para os

estudantes de presencialidad.

ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

Os estudantes que non superasen a avaliación continua ben na modalidade presencial ou na semipresencial, poderán realizar o exame final pero deberán superar unha parte específica na que se avaliarán as competencias traballadas na avaliación continua que non teñen superada.

As cualificacións obtidas na avaliación continua manteranse na segunda convocatoria do curso académico.

Para superar a materia é preciso obter un aprobado entre o exame final e a avaliación continua. A cualificación máxima que pode obterse no exame final será de 6, sumándose a puntuación obtida no devandito exame á que corresponde na avaliación continua. Para que esta suma teña lugar será requisito imprescindible obter un mínimo de 3 sobre 6 no exame final.

En todas as convocatorias o exame final poderá consistir en probas prácticas (resolución de casos prácticos), e/ou probas de resposta curta. Este tipo de probas de resposta curta poderá consistir, no seu caso, no desenvolvemento da explicación dunha materia de forma pormenorizada. O que non se pedirá ao alumnado é o desenvolvemento total e méramente teórico dos contidos dun tema completo do programa.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade e publicadas na Web da Facultade

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

□ David Sánchez Royo., **Gestión de Servicios Públicos: Estrategias de Marketing y calidad**, Tecnos,

□ Carles Ramió, **Teoría de la Organización y Administración Pública**, Tecnos-Pompeu Fabra,

□ Rafael Bañón y Ernesto Carrillo (Compiladores), **La nueva Administración Pública**, Alianza Editorial,

□ Blanca Olías de Lima (Coordinadora), **La nueva Gestión Pública**, Prentice Hall,

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo/P04G091V01905

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

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

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen. Mantéñense tódalas metodoloxías docentes que serán desenvolvidas a través da web da materia (FAITIC, Plataforma TEMA) e da Aula Virtual da UVIGO.

* Metodoloxías docentes que se modifican. Non se modifican metodoloxías.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías). As titorías desenvolveranse a través do despacho do profesor na Aula Virtual, no horario confirmado ao principio de cada catrimestre.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir. Non hai modificación de contidos.

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe. A bibliografía facilitada para auto-aprendizaxe aparece reflectida na presente guía docente e é facilitada ao alumnado en formato electrónico a través da web da materia (FAITIC, Plataforma TEMA).

* Outras modificacións. Non hai modificacións.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas. As probas realizadas forman parte da avaliación continua da materia, e sumaráanse as que queden pendentes de desenvolver segundo os pasos 4, 5 7 da presente guía docente.

...

* Probas pendentes que se manteñen. Mantéñense tódalas probas establecidas na presente guía docente, adaptadas á modalidade virtual a partir das plataforma autorizadas pola UVIGO: FAITIC-TEMA e Aula Virtual.

...

* Probas que se modifican. Non hai modificación de probas de avaliación.

* Novas probas. Non se contemplan novas probas de avaliación, ademáis das que figuran na presente guía docente.

* Información adicional. Non hai información adicional da contemplada na presente guía docente.

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
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Gómez Fernández, Diego			
Profesorado	Gómez Fernández, Diego Miño López, Antonio Manuel			
Correo-e	diegogomez@avogacia.org			
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			
	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. 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.			

Competencias	
Código	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CE17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións

Resultados de aprendizaxe		
Resultados de aprendizaxe	Competencias	
Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	CE17	
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
Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	CG12
Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	CT6
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8

Contidos

Tema

ASPECTOS XURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:	ASPECTOS XURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS:
TEMA 1.- A FUNCIÓN PÚBLICA. A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA. O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO E A LEI DE EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA.	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. 3.- O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO E A LEI 2/2015 DE EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA.
TEMA 2.- CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.	TEMA 2 CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.
TEMA 3 INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DE XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS. O ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO. ÓRGANOS DE SELECCIÓN, SISTEMAS E PROCESOS SELECTIVOS. REVISIÓN DOS ACTOS SELECTIVOS E DISCRECIONALIDADE TÉCNICA.	TEMA 3 INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DE XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS. O ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO. ÓRGANOS DE SELECCIÓN, SISTEMAS E PROCESOS SELECTIVOS. 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.
TEMA 4 A CARREIRA ADMINISTRATIVA DOS FUNCIONARIOS. PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO. MOVILIDADE E TRASLADO DO POSTO DE TRABAJO	REVISIÓN DOS ACTOS SELECTIVOS E DISCRECIONALIDADE TÉCNICA.
TEMA 5 AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓ N FUNCIONARIAL.	TEMA 4 - A CARREIRA ADMINISTRATIVA DOS FUNCIONARIOS - PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO - MOVILIDADE E TRASLADO DO POSTO DE TRABAJO
TEMA 6 DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITOS FUNCIONAIS, LABORAIS E ECONÓMICOS A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.	TEMA 5 AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓ N FUNCIONARIAL.
TEMA 7 DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS.	TEMA 6 DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITOS FUNCIONAIS, LABORAIS E ECONÓMICOS A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.
TEMA 8 DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS INCOMPATIBILIDADES.	TEMA 7 1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS. - Liberdade sindical. - Dereito de folga - Conflictos colectivos - Dereito á participación na determinación das condicións de traballo - Negociación colectiva.
TEMA 9 O RÉXIME DISCIPLINARIO	TEMA 8 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 9. 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.

(*) ASPECTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DE La GESTIÓN DE Los RECURSOS HUMANOS: TEMA 1.- La FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMAS. LA FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA. TEMA 2 - El ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y LAS CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS. TEMA 3 LA SELECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN FUNCIONARIAL. TEMA 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (I). TEMA 5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. (II). LOS DERECHOS COLECTIVOS. LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS TEMA 6 DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. TEMA 7. El RÉGIMEN DISCIPLINARIO TEMA 8. LA FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDIO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	(*) ASPECTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DE La GESTIÓN DE Los RECURSOS HUMANOS: TEMA 1.- 1.- La FUNCIÓN PÚBLICA. - Introducción. - Sistemas de función pública. 2.- La FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA. - La evolución de la Función Pública en nuestro país: Fases. TEMA 2 1.- El ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO. La) Fines de la reforma. B) Objetivos del EBEP. C) Ámbito de aplicación del EBEP. D) La intervención sindical. Y) La regulación del personal interino y directivo. 2.- CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS. TEMA 3 La SELECCIÓN DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Las SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. La PÉRDIDA DE La CONDICIÓN FUNCIONARIAL. 1.- La SELECCIÓN DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS.. la) Los órganos de selección y los procedimientos selectivos. b) Las bases de las convocatorias y los procedimientos de selección. c) Requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos. 2.- Las SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. 3.- PERDIDA DE La RELACION DE SERVICIO. TEMA 4 1.- DERECHOS Y DEBER DE Los EMPLEADOS PÚBLICOS. la) Aspectos generales. b) La inmovilidad. c) El sistema retributivo de los empleados públicos. 2.- DERECHO La JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES. TEMA 5 1.- DERECHOS Y DEBER DE Los EMPLEADOS PÚBLICOS. (II). Los DERECHOS COLECTIVOS. la) Negociación colectiva. b) Pactos y acuerdos sindicales. c) Participación sindical en la gestión del empleo público: delegados y juntas de personal. d) Instrumentos de ordenación del empleo público: Planes y Registros de Personal y) La oferta de empleo público. f) Las relaciones de puestos de trabajo. (RPT). g) El acopio de los puestos de trabajo y movilidad. h) El derecho de Reunión. i) La huelga. 2.- La SEGURIDAD SOCIAL DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS. La) Los derechos pasivos. B) El mutualismo de los funcionarios públicos. TEMA 6 1.- DEBERES DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS. la) Ética funcionarial y los códigos de conducta. b) Deber en particular. 2.- Las INCOMPATIBILIDADES. La) Compatibilidad con otro empleo público. B) Compatibilidad con actividades personales. TEMA 7. El RÉGIMEN DISCIPLINARIO 1. Fuentes y principios 2. Las faltas disciplinarias 3. Las sanciones disciplinarias 4. Otros aspectos de la responsabilidad disciplinaria 5. El procedimiento disciplinario. TEMA 8. La FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDIO DE La NORMATIVA VIGENTE. La normativa vigente en Galicia relativo la función pública. Análisis y estudio de la misma.
--	--

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Presentación	5	10	15
Resolución de problemas de forma autónoma	12	25	37
Seminario	2	0	2
Lección maxistral	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	1	1
Exame de preguntas obxectivas	1	0	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2
Exame de preguntas 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
Presentación	Preparación de supostos prácticos polo alumno de xeito individual que se comentaran nas titorías
Resolución de problemas de forma autónoma	Exposición oral e/ou presentación escrita por parte dun alumno, ao grupo de alumnos, dun tema proposto.
Seminario	Atenderáanse e resolveráanse dúbidas do alumno na aula respecto dos contidos da materia ou actividades que se propuxeran para adquirir as competencias perseguidas.
Lección maxistral	Exposición dos contidos da asignatura

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Presentación	□O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe□
Resolución de problemas de forma autónoma	□O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe□
Seminario	□O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe□
Lección maxistral	□O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe□
Probos	Descrición
Exame de preguntas obxectivas	□O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe□

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	AVALIACIÓN CONTINUA: Proba/s na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense empregar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	40	CB3 CG2 CE17 CG5

□Presencial:

Realización de probas obxectivas escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia.

O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios.

□Online:

Realización de probas obxectivas orais de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia.

O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios.

Outros comentarios sobre a Avaliación

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública.
2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/a responsable de la materia):

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Sánchez Morón, M., **Derecho de la función pública**, Última, Tecnos,

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

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

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

Recomendacións

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

Dereito administrativo II/P04G091V01305

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.□

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

- * Metodoloxías docentes que se manteñen

- * Metodoloxías docentes que se modifican

- * Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

- * Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

- * Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

- * Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

- * Probas xa realizadas

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

...

- * Probas pendentes que se manteñen

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

...

- * Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

- * Novas probas

- * Información adicional

DATOS 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
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Chamorro Rivas, José María			
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	O obxectivo da materia é coñecer e comprender o papel do Sector Público na economía, estudando contidos propios de política económica, facenda pública e especialmente sector público español (incluíndo gastos e ingresos públicos).			

Competencias	
Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía.	CB1	CG2	CE16	CT9
	CB2	CG5		CT11
	CB3			
	CB4			
	CB5			
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións.		CG3		CT1
				CT8
				CT11

Contidos	
Tema	
Institucións, mercados e Estado. O papel da intervención pública.	a) Introducción á Economía Pública b) A eficiencia do mercado c) O porqué da intervención pública: "os fallos de mercado"
Organización e dimensión do Sector Público en España.	a) Introducción ao sector público español b) Delimitación do sector público, e marco xurídico c) O peso do sector público na economía

A análise do gasto público	a) Evolución do gasto público e teorías explicativas b) Efectos do gasto público sobre a eficiencia e a distribución c) Principais programas de gasto
A análise dos ingresos públicos.	a) Tendencias internacionais b) Os ingresos do sector público español c) Principais figuras tributarias e impositivas

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	54	108	162
Traballo tutelado	6	18	24
Resolución de problemas	8	24	32
Exame de preguntas obxectivas	2	5	7
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición
Lección maxistral	Expoñeranse os coñecementos necesarios para comprender o funcionamento do Sector Público e os conceptos e teorías principais relativos a política económica, facenda pública e fiscalidade con especial referencia ao caso español.
Traballo tutelado	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvementos con actividades autónomas do estudante.
Resolución de problemas	Mediante a resolución de exercicios e problemas tentarase que os alumnos comprendan o funcionamento do Sector Público e os seus principais problemas económicos

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	En cada sesión maxistral, rematarase fomentando a participación e resolución de dúbidas dos alumnos
Resolución de problemas	Principalemente se farán na aula, na medida en que o permita ou tempo asignado, senón terminaranse nas horas de traballo non presencial
Probas	Descrición
Exame de preguntas obxectivas	Principalemente se farán na aula, na medida en que o permita ou tempo asignado, senón terminaranse nas horas de traballo non presencial

Avaliación				
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas	
Resolución de problemas	Valorarase a correcta realización das preguntas e o dominio da materia	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG3
Exame de preguntas obxectivas	Exame de preguntas tipo test. O exame é obrigatorio e valora os coñecementos e competencias do alumno. Podería incluír tamén unha pregunta para desenvolver.	60	CB3	CE16

Outros comentarios sobre a Avaliación

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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)



Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Albi, E., González-Páramo, J. M. e Zubiri, I., **Economía Pública I e II**, Ariel, 2017

Joseph E. Stiglitz, Jay K. Rosengard, **La economía del sector público**, 4ª ed., Antoni Bosch, D.L., 2016

Bibliografía Complementaria

Juan Subirats ... [et al.], **Análisis y gestión de políticas públicas**, Ariel, 2008

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Gestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Gestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Outros comentarios

Das 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.

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Mantéñense todas as metodoloxías.

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

Na sala de titorías virtual do Campus Remoto da Universidade de Vigo

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

Non hai modificacións

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Non hai bibliografía adicional

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

* Novas probas

* Información adicional

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			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	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. 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. 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 especificidad do sector público, técnicas de xestión do sector privado.			

Competencias

Código	
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.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	CG2
Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	CG5
Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	CG9
Ter compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	CG10
Saber aplicar os coñecementos ao traballo ou vocación dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da área de estudo.	CB2

Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía CB5

Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais	CE18
Ter a capacidade de organización, planificación e utilización do tempo, relacións interpersoais así como para o traballo cooperativo en equipo.	CT2 CT6 CT8

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

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	1	0	1
Lección maxistral	30	60	90
Estudo de casos	12	30	42
Debate	2	4	6
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	9	11

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introductorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia.
Lección maxistral	Na sesión maxistral, levarase a cabo por parte do profesorado a exposición dos contidos da materia de xestión de recursos humanos que foron incluídos no temario desta materia. Realizarase de forma presencial, a través do campus remoto e/ou plataforma de teledocencia
Estudo de casos	O estudante desenvolverá exercicios ou estudos de casos baixo as directrices e supervisión do profesorado. Tamén inclúe aquelas actividades que o alumnado deberá levar a cabo de forma autónoma e ser entregadas a través da plataforma de teledocencia para a súa avaliación
Debate	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 desenvolvido previamente. Poderase realizar de forma presencial, a través do campus remoto e/ou a través dos foros da plataforma de teledocencia

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------

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

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas			
Estudo de casos	Avaliarase a participación e a realización das distintas actividades programadas de forma individual e/ou en grupo. Ditas actividades serán entregadas a través da plataforma Faitic, non admitíndose a entrega por ningún outro medio	50	CB2 CB5	CG2 CG5 CG9 CG10	CE18	CT2 CT6 CT8
Resolución de problemas e/ou exercicios	Trátase dunha proba a final de curso orientada á aplicación dos conceptos desenvolvidos na materia. Realizarase de forma presencial e de non ser posible a través do campus remoto e/ou plataforma Faitic	50	CB5		CE18	

Outros comentarios sobre a Avaliación

SERVIZO DE APRENDIZAXE

Esta materia está incluída no plan de promoción da aprendizaxe- servizo na Universidade de Vigo promovido pola Vicerreitoría de Responsabilidade Social, Internacionalización e Cooperación.

A actividade de aprendizaxe de servizo (ApS) é voluntaria, permitindo só que 5 estudantes poidan facelo. No caso de que houbersemáis solicitudes que prazas, elixirase por expediente. A forma de adherirse e os prazos serán indicados en tempo suficiente polos profesores.

A ApS implica o desenvolvemento dunha serie de actividades polo grupo, guiadas en todo momento polos profesores. Os e as estudantes poderán obter ata un máximo de 1,5 puntos e estarán exentos de realizar parte das actividades de avaliación continua (estudos de caso). A adhesión a este plan implica renunciar á cualificación destas actividades exentas.

NOTA FINAL.

É requisito indispensable para sumar a parte práctica (estudo de casos) polo menos sacar un 4 sobre 10 puntos no exame final.

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGLAMENTO DE MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

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

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE XULLO

Para superar esta materia na convocatoria extraordinaria de xullo, os e as estudantes deberán realizar un exame final. O valor do exame será de 10 puntos, aínda que se poderá ter en conta o traballo realizado polo alumnado na avaliación continua.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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

SILVA GONZÁLEZ, M.M. et al, **Las Relaciones humanas en la empresa**, Paraninfo,

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

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,

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Todas

* Metodoloxías docentes que se modifican

Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

Campus remoto, correo electrónico e foros na plataforma de Teledocencia

* Modificacións (si proceden) dos contidos a impartir

Non é necesario

* Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe

O alumnado posúe todo o material na plataforma, parte de elaboración propia por parte dos profesores, para poder realizar un seguimento da materia.

* Outras modificacións

Non é necesario

== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ==

* Probas xa realizadas

Mantense o peso ao estar adaptadas todas as probas a calquera circunstancia

* Probas pendentes que se manteñen

Mantense o peso ao estar adaptadas todas as probas a calquera circunstancia

* Probas que se modifican

Non é necesario

* Novas probas

Non é necesario

* Información adicional

Non é necesario

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Contabilidade pública				
Materia	Contabilidade pública			
Código	P04G091V01501			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Vila Biglieri, Jorge Eduardo			
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	Co estudo desta materia pretendemos conseguir que os alumnos dominen os conceptos básicos desta disciplina cada vez máis presente nos distintos programas de acceso á función pública			

Competencias	
Código	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
CE20	Coñecer as distintas partes en que se estrutura o Plan Xeral de Contabilidade Pública para a súa aplicación aos distintos entes que integran o sector público estatal
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Coñecer e saber aplicar o Plan Xeral de Contabilidade Pública nos distintos entes e niveis administrativos	CB2	CG2	CE20	CT1
	CB3	CG5		CT9
	CB4	CG10		
	CB5	CG11		

Contidos	
Tema	
Tema I Organización da contabilidade no sector público español. A normalización contable en España. O marco conceptual	1.1 A organización da contabilidade no sector público español 1.1.1 Entidades do sector público e réxime contable aplicable 1.1.2 Normativa aplicable ao sector público estatal. 1.2 A normalización contable en España 1.2.1 O proceso de reforma da contabilidade pública 1.2.2 O Plan Xeral da Contabilidade Pública. Estrutura 1.3. O marco conceptual da contabilidade pública 1.3.1 Imaxe fiel das contas anuais 1.3.2 Requisitos da información a incluír nas contas anuais 1.3.3 Principios contables 1.3.4 Elementos das contas anuais 1.3.5 Criterios de rexistro ou recoñecemento contable dos elementos das contas anuais 1.3.6 Criterios de valoración

Tema II. Lacontabilidad do orzamento de gastos	2.1 Introducción 2.2 Operacións do orzamento de gastos do exercicio corrente 2.2.1 Aprobación dos créditos iniciais 2.2.2 Prórroga do orzamento vixente no exercicio anterior 2.2.3 Modificacións dos créditos 2.2.4 Cambio de situación dos créditos definitivos 2.2.5 Autorización do gasto 2.2.6 Compromiso ou disposición de gastos 2.2.7 Recoñecemento e liquidación de obrigacións 2.2.8 Extinción de obrigacións 2.2.9 Acumulación de actos 2.2.10 Operacións de peche 2.3 Operacións do orzamento de gastos de exercicios pechados 2.3.1 Traspaso dos saldos pendentes 2.3.2 Modificación de obrigacións 2.3.3 Extinción 2.4 Gastos de execución plurianual 2.5 Anticipos de tesouraría
--	--

Tema III. A contabilidade do orzamento de ingresos

3.1 Introducción
3.2 Operacións do orzamento do exercicio corrente
3.2.1 Apertura do orzamento de ingresos 3.2.2 Modificación das previsións iniciais 3.2.3 Recoñecemento dos dereitos a cobrar 3.2.4 Anulación e cancelación dos dereitos 3.2.5 Recadación dos dereitos 3.2.6 Devolución dos ingresos indebidos 3.2.7 Cancelación de dereitos
3.3 Operacións do orzamento de ingresos de exercicios pechados
3.3.1 Modificación do saldo inicial de dereitos recoñecidos 3.3.2 Anulación de dereitos 3.3.3 Devolucións de ingresos 3.3.4 Cancelación de dereitos
3.4 Regularización da contabilidade do orzamento de ingresos
3.4.1 Orzamento corrente 3.4.2 Orzamento pechado
3.5 Peche do orzamento de ingresos

Tema IV. Normas de recoñecemento e valoración de determinadas operacións básicas utilizadas con frecuencia no sector público

4.1 Tratamento contable do inmovilizado non financeiro
4.1.1 Material 4.1.2. Investimentos inmobiliarios 4.1.3. Intangible
4.2 Tratamento contable dos arrendamentos e outras operacións de natureza similar
4.2.1 Arrendamentos financeiros 4.2.2 Arrendamentos operativos
4.3. Activos e pasivos financeiros
4.4 Transferencias e subvencións
4.5 Outras operacións

Tema V. Operaciones a realizar a fin de ejercicio	5.1 Reclasificaciones 5.2 Ajustes por periodificación 5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas 5.4 Correcciones valorativas 5.5 Operaciones de regularización 5.6 Operaciones de cierre
Tema VI Las cuentas anuales en las entidades públicas	6.1. Introducción 6.2 El balance 6.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial 6.4 Estado de liquidación del presupuesto 6.5 Estado de flujos de efectivo 6.6 Memoria 6.7 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria
Tema VII. Control y auditoría del sector público	7.1 Introducción 7.2 El control externo en las administraciones públicas 7.3 Principios y normas de auditoría 7.4 El informe de auditoría en las administraciones públicas

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	25	25	50
Seminario	10	10	20
Prácticas de laboratorio	13	25	38
Resolución de problemas e/ou ejercicios	4	31	35
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	5	7
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición
Lección maxistral	O profesor explicará os contidos de cada tema que considere máis relevantes. É necesario que os alumnos/as completen dita explicación utilizando as fontes de información que figurarán en cada tema do programa da materia.
Seminario	Peza fundamental no novo sistema de aprendizaxe; aclararanse dúbidas xurdidas nas clases presenciais, ademais farase un seguimento dos traballos en equipo.
Prácticas de laboratorio	Ditas clases están pensadas como un complemento ás explicacións teóricas. As clases prácticas están estruturadas como: prácticas de aula e prácticas de computador. As prácticas de aula están dedicadas á resolución de exercicios tipo. É necesario que o alumno/a complete a súa formación práctica coa resolución de distintos supostos que lle serán entregados antes da explicación de cada tema. As dúbidas serán resoltas ben en tutorías personalizadas ou nalgúns casos na clase práctica. É fundamental que o alumno resolva algún tipo de exercicios utilizando ferramentas informáticas (programas específicos, excel, etc.)

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Prácticas de laboratorio	Control tutorial en la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros de grupo.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas

Prácticas de laboratorio	Evaluación continua: Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo. Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia. Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado. Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final. Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.	20	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG10 CG11	CE20	CT1 CT9
Resolución de problemas e/ou ejercicios	Evaluación continua: Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo. Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia. Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado. Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final. Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.	20	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG10 CG11	CE20	CT1 CT9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Evaluación continua: Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo. Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia. Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado. Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final. Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.	60	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG10 CG11	CE20	CT1 CT9

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Metodoloxías docentes que se manteñen

As metodoloxías docentes están deseñadas de forma que se poidan impartirse tanto presencial como non *presencialmente

Metodoloxías docentes que se modifican

Ningún

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (tutorías)

As tutorías serán atendidas no despacho 251 ou na sala de profesorado online do profesor asignado

Modificacións (si proceden) dos contidos a impartir

Ningunha

Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe

Ninguna

Outras modificacións

Ningunha

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Probas xa realizadas

Ningunha

Probas pendentes que se manteñen

Todas as probas están deseñadas de forma que se poidan realizarse tanto presencial como non presencialmente na sala de profesorado do profesor asignado

Probas que se modifican

Ningunha

Novas probas

Ningunha

Información adicional

Ningunha

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Gobernos locais				
Materia	Gobernos locais			
Código	P04G091V01502			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Martínez Arribas, Fernando			
Profesorado	Martínez Arribas, Fernando			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
Descrición xeral	Ao longo dos diferentes apartados que integran a materia de Gobernos Locais, vanse a situar o marco institucional, político e administrativo destas organizacións, así como o papel que os políticos, empregados e cidadáns xogan no seu correcto funcionamento, tanto desde o punto de vista da calidade democrática como da xestión pública. Ambos integran o paradigma da gobernanza local, a través do cal van ser analizadas estruturas, procesos e resultados do goberno local en España e Galicia.			

Competencias

Código

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe Competencias

Contidos

Tema

1. Introducción conceptual sobre os Gobernos e as Administracións Locais en Europa, España e Galicia	1. Introducción: Cuestións Previas. De o Global a o Subnacional Rexional-Local e de as Institucións a os Cidadáns 2. Os Gobernos e as Administracións Locais en a Europa de os Estados, as Rexións e as Cidades. 3. Os Gobernos e as Administracións Locais en España e Galicia
2. O Enfoque Intergubernamental Aplicado a os Gobernos e as Administracións Locais	1. De o Goberno a a Gobernanza Local 2. ¿Por que é importante a dimensión intergubernamental? 3. Sobre Redes Multinivel: de as Persoas a as Institucións Locais
3. Marcos Institucional e Político-Administrativo de o Goberno e de a Administración Local en España e en Galicia	1. De a Administración a o Goberno Local: Evolución Normativa en España desde 1978. 2. Sistema Político Local 3. Políticas Públicas Locais 4. Xestión e Servizos Públicos Locais
4. Conclusións e tendencias: Os Gobernos e Administracións Locais ante os retos de a descentralización subestatal, a integración europea e a globalización	1. De o Pacto Local a a Gobernanza Local 2. Gobernos, Administracións e Cidadáns, ¿quen manda aquí?

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	20	0	20
Estudo de casos	10	60	70
Foros de discusión	10	0	10
Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas	30	20	50

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvolo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.	50	
Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas	Elaboración dun documento por parte do alumno no que se reflicten as características do traballo levado a cabo. Os alumnos deben describir as tarefas e procedementos desenvolvidos, amosar os resultados obtidos ou observacións realizadas, así como a análise e tratamento de datos.	50	

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

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

As metodoloxías, forma de calificación e competencias avaliadas, respetando as orientacións do Regulamento da Modalidade Semipresencial do Grado en Dirección e Xestión Pública, serán expostas ao alumnado ao inicio del cuatrimestre.

A avaliación da **convocatoria extraordinaria** realizarase a través dun exame sobre 10 puntos.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Quim Brugué y Ricard Gomá, **Nuevas formas de gobernar: límites y oportunidades**,
Joan Subirats y Marc Martí, **Ciudades y cambio de época**,
Joan Subirats y Marc Martí, **Ciudades, vulnerabilidades y crisis en España**,
Enrique José Varela Álvarez, **GESTIÓN Y GOBERNANZA LOCAL EN PERSPECTIVA COMPARADA: LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS GOBIERNOS LOCALES DE GALICIA Y EL NORTE DE PORTUGAL.**,
Enrique José Varela Álvarez, **Manual de Administraciones Públicas Contemporáneas**,
Enrique José Varela Álvarez, **Claves para repensar el gobierno local en Galicia**,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dirección pública: Liderado e lexitimidade/P04G091V01602

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que se recomenda ter cursado previamente

(*)/

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Habilidades directivas nas administracións públicas				
Materia	Habilidades directivas nas administracións públicas			
Código	P04G091V01503			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	Cal Arca, Ángela María García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia centrase no desenvolvemento de habilidades directivas necesarias para o desenvolvemento profesional do alumno incidindo, a través da experiencia práctica, no desenvolvemento de competencias directivas e delegación, traballo en equipo, creatividade, negociación, xestión do tempo e outros aspectos que inciden directamente na eficacia e eficiencia de traballo actual e futuro do alumno/a			

Competencias	
Código	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
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 escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	CG3
Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	CG7
Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	CG9
Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas	CE22

Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	CT6
Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	CT7
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	CT8
Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	CT10

Contidos

Tema

1. TRABALLO EN EQUIPO	1.1. Importancia do traballo en equipo nas organizacións 1.2 Ventaxas e inconvenientes do traballo en equipo 1.3. Técnicas de traballo en equipo 1.4. A dirección de equipos
2. DIRECCIÓN E LIDERADO	2.1. Dirección e xestión vs. liderado 2.2. Modelos de liderado 2.3. Delegación e avaliación.
3. XESTIÓN DO TEMPO	3.1 Ventaxas da xestión eficiente do tempo 3.2 Causas da mala xestión do tempo (ladrons do tempo) 3.3. Técnicas de xestión do tempo: individual e en equipo 3.4. Ferramentas de planificación
4. CREATIVIDADE, INNOVACIÓN E TOMA DE DECISIONS	4.1. Técnicas de creatividade 4.2 Aplicación a innovación organizativa, estrutural y relacional nas organizacións 4.3. Toma de decisións e solución de problemas
5. NEGOCIACIÓN	5.1. Importancia da negociación 5.2. Negociación e xestión do conflito: interdependencia 5.3. Tipos de conflito e estratexias de negociación 5.4 . O proceso de negociación (preparación, desenvolvemento e peche) 5.5. Habilidades de comunicación para a negociación: asertividade
6. INSERCIÓN E DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL	6.1. Selección de persoal 6.2. Probas psicotécnicas 6.3. Curriculum vitae 6.4. Entrevista de selección

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	33	0	33
Traballo tutelado	12	105	117

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte das profesoras dos contidos sobre a materia obxecto de estudo. Farase de forma presencial, a través da plataforma de teledocencia e/ou a través do Campus Remoto.
Traballo tutelado	O alumnado desenvolverá distintas tarefas baixo as directrices e supervisión das profesoras. O seguimento farase na aula (en caso de ser posible), a través da plataforma FaiTIC e a través do Campus Remoto.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	As titorías realizaranse preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dúbidas en FaiTIC). Para aquel alumno ou alumna que o solicite poderanse realizar, na medida do posible, presencialmente. Indicaranse ao comezo do curso as formas concretas de comunicación así como os horarios.
Traballo tutelado	As titorías realizaranse preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dúbidas en FaiTIC). Para aquel alumno ou alumna que o solicite poderanse realizar, na medida do posible, presencialmente. Indicaranse ao comezo do curso as formas concretas de comunicación así como os horarios.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballo tutelado	Realización das distintas actividades propostas (de forma individual e/ou en grupo) polas profesoras en cada un dos temas. A entrega farase a través da plataforma de Teledocencia.	100	CB2 CG3 CE22 CT6 CB3 CG7 CT7 CB4 CG9 CT8 CB5 CT10

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

Para superar esta materia as e os estudantes semipresenciais seguirán un calendario e metodoloxías semellantes á presencialidade pero adaptadas á súa modalidade de aprendizaxe.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

- Alonso Puig M., **Vivir es un asunto urgente.**, 978-84-0309926-5, AGUILAR, 2008
- Alonso Puig M., **Madera de Líder.**, 978-84-95787-63-7, EMPRESA ACTIVA, 2012
- Bercoff, Maurice, **El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas**, 84-234-2323-9, Deusto, 2005
- Castanyer O., **¿Por qué no logro ser asertivo?**, 978-84-330-1582-2, DESCLEE DE BROUWER, 2001
- Costa, Mercedes, **Negociar para CON-vencer.**, 84-481-2998-9, Gestión 2000, 2004
- García del Junco, Julio, **Habilidades directivas**, 978-84-368-3718-6, Pirámide, 2017
- Harvard Business School Press, **Presentaciones que persuaden y motivan.**, 84-8088-714-1, Gestión 2000, 2004
- Pattakos A., **En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo.**, 84-493-1789-4, PAIDOS IBERICA, 2005
- Pease, A, **El arte de negociar y persuadir**, 978-84-9735-351-9, Amat Editorial., 2009
- Sánchez Gómez, Roberto, **Gestión de empresas y habilidades directivas**, 978-84-9148-075-4, Dykinson, 2017
- Varela, E. (Dir.), **Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia.**, EGAP, 2009
- Velilla, R., **El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos.**, 84-8088-788-5, Gestión 2000, 2002

Recomendacións

Outros comentarios

É unha materia instrumental (desenvolvemento de habilidades directivas) para todas as materias do grao. En xeral está conceptualmente mais vencellada as materias de RR. HH., Dirección e Ética

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Todas

* Metodoloxías docentes que se modifican

Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

Campus remoto, correo electrónico e foros na plataforma de Teledocencia

* Modificacións (se proceden) dos contidos para impartir

Non é necesario

* Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe

O alumnado posúe todo o material na plataforma, parte de elaboración propia por parte das profesoras, para poder realizar o seguimento da materia.

* Outras modificacións

Non é necesario

== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ==

* Probas xa realizadas

Mantense o peso ao estar adaptadas todas as probas a calquera circunstancia

* Probas pendentes que se manteñen

Mantense o peso ao estar adaptadas todas as probas a calquera circunstancia

* Probas que se modifican

Non é necesario

* Novas probas

Non é necesario

* Información adicional

Non é necesario

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión da contratación do sector público				
Materia	Xestión da contratación do sector público			
Código	P04G091V01504			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Pérez Ramos, Carlos			
Profesorado	Miño López, Antonio Manuel Pérez Ramos, Carlos			
Correo-e	carlos.perez@clems.es			
Web				
Descrición xeral	Coñecemento teórico e práctico do funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea. Os alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas ao seu desenvolvemento como persoal dunha Administración ou de empresas que participen en procedementos de contratación pública			

Competencias	
Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
CE23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético

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

Contidos	
Tema	
Tema 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	1. Orixe e fundamentación da contratación pública. a) Fundamentos de Dereito comunitario. b) Dereito español. 2. Marco constitucional. 3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais. 4. Unidade de mercado. 5. Aplicación da LCSP ás EELL.

Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.

1. Ámbito de aplicación subxectiva.
2. Contratos excluídos.
3. Liberdade de pactos.
4. Tipos de contratos públicos e réximen xurídico.
5. In house providing

Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS E DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1. Consello de Estado, Consellos Consultivos das Comunidades Autónomas
2. Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa.
3. Control xurisdiccional.
- 4 Comisión Europea.
5. Tribunal de Xusticia da Unión Europea.

Tema 4. DISPOSICIÓN COMÚNS PARA OS CONTRATOS PÚBLICOS.

1. Requisitos.
2. Órganos de contratación.
3. Obxecto dos contratos.
- 4 Prezo.
5. Las exorbitancias respecto del Derecho civil: planteamiento general.
6. Las prerrogativas de la Administración:
 - a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria
 - b) Potestas variandi
 - c) Poderes de dirección, inspección y control.
7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero:
 - a) Compensación por el ejercicio de la potestas variandi.
 - b) Revisión de precios
 - c) Fuerza mayor.
 - d) Doctrina del riesgo imprevisible
 - e) Compensación por factum principis

Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN

1. Capacidade e solvencia dos contratistas.
2. Clasificación e rexistro de empresas.
- 3 Garantías para contratar coa Administración:
 - a) Garantía provisional.
 - b) Garantía definitiva.
 - c) Garantía global.

Tema 6. ACTUACIÓN RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1. Pregos de cláusulas administrativas e técnicas.
2. Actuación preparatorias dos contratos. Expedientes de contratación.
3. Mesas de contratación.
4. Perfección e formalización dos contratos

Tema 7. PROCEDEMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.

1. Procedemento aberto.
2. Procedemento restrinxido.
3. Procedemento negociado.
4. Diálogo competitivo.
5. Concurso y "poxa".
6. Poxa electrónica.
7. Racionalización técnica da contratación:
 - a) Acordos marco.
 - b) Sistemas dinámicos de contratación.
 - c) Centrales de contratación.

Tema 8. EXECUCIÓN e MODIFICACIÓN

1. Caracteres comúns á execución dos contratos públicos.
2. Modificación dos contratos públicos.
 - a) Supostos.
 - b) Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación.
 - c) Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación.
 - d) Requisitos formais e procedemento.

Tema 9. REVISIÓN DE PREZOS

Tema práctico

Tema 10. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN. EXTINCIÓN. RECLAMACIÓNS, RECURSOS E REVISIÓN DE OFICIO. INVALIDEZ.

1. Cumprimento.
2. Resolución:
 - a) Causas.
 - b) Efectos.

Recursos ordinarios.

2. Recurso especial en materia de contratación pública.
 - a) Órganos competentes.
 - b) Lexitimación.
 - c) Obxecto.
 - d) Procedemento.
 - e) Carácter suspensivo do recurso.
 - f) Indemnización.
 - g) Medidas cautelares.
3. Revisión de oficio.

1. Causas de invalidez de Dereito administrativo.
2. Causas de invalidez de Dereito civil.
3. Supostos especiais de nulidade.

Tema 11. TIPOLOXÍA DOS CONTRATOS PÚBLICOS

1. Tipos.
2. Contratos administrativos ordinarios.
3. Contratos administrativos especiais.
4. Contratos privados.

Tema 12. CONTRATO DE OBRA.

1. Disposicións xerais.
2. Actuacións preparatorias do contrato.
3. Procedementos e formas de adxudicación.
4. Execución e modificación.
5. Extinción do contrato.
6. Cumprimento.
7. Resolución.
8. Subcontratación.

Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA

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

Tema 14. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓNS

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

Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS

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

Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	60	90
Seminario	10	20	30
Seminario	10	10	20
Práctica de laboratorio	2	4	6
Exame de preguntas obxectivas	2	2	4

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa

Seminario	Resolución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase
Seminario	Resolución de dudas dos estudantes e afianzamiento de contidos

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminario	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dubidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Seminario	Aclaración de dúbidas e resolución dos casos prácticos individuais que se desenvolvan sobre os temas explicados en clase. Os estudantes tanto da modalidade presencial como semipresencial poderán resolver dúbidas en relación coa materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Probas	Descrición
Práctica de laboratorio	Aclaración de dúbidas e resolución dos problemas ou exercicios que se plantexen

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas			
Lección maxistral	Asistencia y participación	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG6	CE23	CT1 CT4 CT11
Seminario	Asistencia y participación	10				
Seminario	Asistencia, participación	5				
Práctica de laboratorio	Calidad en la resolución de las pruebas.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG6	CE23	CT1 CT4 CT11
Exame de preguntas obxectivas	Calidad en la resolución de las pruebas	15	CB1 CB2 CB5	CG2	CE23	CT4

Outros comentarios sobre a Avaliación

A avaliación desta asignatura configúrase coma unha avaliación continua. Os alumnos terán que ir entregando os distintos traballos que se lle vaian asignando en clase ou a través de faitic. A nota será a media das puntuacións obtidas nos exercicios de avaliación continua. Superarán a asignatura, todos aqueles alumnos que obteñan un 5.

Aqueles alumnos que non superen a avaliación continua, terán que realizar un examen tipo test nos termos que se indican a continuación.

ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

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

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

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de avaliación continua semipresencial que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para dita modalidade.

2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado.

Realizaranse distintas probas entregables en liña a través da plataforma FAITIC. Todas terán o mesmo valor e no seu conxunto representan o 40% da nota final.

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades □de avaliación continua semipresencial propostas polo

profesorado, será avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.

4. Os estudantes de semipresencialidade terán que facer unha proba final escrita que representa o 60% da nota final. Dita proba final será presencial, e coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro para o exame oficial previsto para os estudantes de presencialidad.

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

Metodoloxías

Descrición

Cualificación

Competencias Avaliadas

TEST/Proba

Derradeira semana setembro aprox.

1 pto

Coñecemento do Tema 1 a 3

TEST/proba

Derradeira semana outubro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 4 e 7

TEST/Proba

Terceira semana novembro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 8 e 13

TEST/Proba

Segunda semana decembro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 14 a 17

EXAME FINAL

Día previsto na convocatoria común aprobada polo centro

6 ptos

Coñecemento global da materia

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Villalba Pérez, Francisca; Arana García, Estanislao (Dir.), **Nociones básicas de contratación pública**, 2018, Tecnos, 2018

Gimeno Feliú, José María, **Estudio Sistemático de la Ley de Contratos del Sector Público**, 2018, Aranzadi, 2018

Gamero Casado, Eduardo; Gallego Córcoles, Isabel, **Tratado de Contratos del Sector Público**, 2018, Tirant Lo Blanch, 2018

Bibliografía Complementaria

Pablo Menéndez García y Antonio Ezquerro Huerva (Dis), **Lecciones Derecho Administrativo**, 2019, Civitas Thomson Reuters, 2019

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito administrativo II/P04G091V01305

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Se manterán todas as metodoloxías docentes pois se traballará ao longo de todo o curso utilizando a ferramenta moodle, onde haberá pímulas e o contido dos distintos temas. En consecuencia, a maior parte das actividades serán asíncronas. Non obstante, de forma puntual, se farán, a través do campus virtual, intervencións en aula virtual co obxectivo primordial de contestar a dúbidas, aclaracións, etc.

* Metodoloxías docentes que se modifican: Non procede.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): Os alumnos enviarán un correo electrónico ao profesorado e de común acordo fizarán unha data da titoría que se celebrará a través do campo virtual

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir: Non procede.

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe: Non procede.

* Outras modificacións: Non procede.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non procede.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión tributaria				
Materia	Xestión tributaria			
Código	P04G091V01505			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A Xestión Tributaria ocúpase do estudo dos procedementos de aplicación dos tributos, tanto no eido estatal, coma no autonómico e local.			

Competencias

Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CE24	Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG3 CG5	CE24	CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Identificar e diferenciar os procedementos de aplicación dos tributos, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG3 CG5	CE24	CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Contidos

Tema

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	29	50	79
Aprendizaxe-servizo	4	10	14
Seminario	8	35	43
Exame de preguntas obxectivas	2	5	7
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	5	7

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Sesión maxistral: Nas sesións maxistrais explicaranse os contidos do programa, empregando a técnica adecuada. O seu obxectivo é a comprensión polo alumnado dos devanditos contidos. Nestas sesións presenciais é preceptiva e ineludible a asistencia á clase, traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán pola docente. É imprescindible a corresponsabilidade do alumnado.

Aprendizaxe-servizo	Mediante esta metodoloxía, combínanse o currículo académico coa prestación dun servizo á comunidade.
Seminario	Distintas actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico que permiten afondar ou complementar os contidos da materia, e nas que a alumna/o -xa sexa de maneira individual ou en grupo- fai unha exposición oral e/ou presentación escrita sobre un tema proposto, resolve casos prácticos interpretando e aplicando o Dereito Financeiro e Tributario, elabora informes xurídicos, foros de debate e dúbidas...

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Seminario	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Aprendizaxe-servizo	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas			
Aprendizaxe-servizo	Avaliarase a participación do alumnado no proxecto ApS.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG3 CG5	CE24	CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Seminario	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 se o alumnado se somete a avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa da alumna/o, tanto nas clases maxistras como nas devanditas "clases prácticas".	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG3 CG5	CE24	CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Exame de preguntas obxectivas	Realizaranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente ao alumnado que se someta ao sistema de avaliación continua.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG3 CG5	CE24	CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba final que consta de dúas partes: unha práctica escrita (na que o alumnado terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG3 CG5	CE24	CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Primeira oportunidade de exame:

- 1.- O alumnado que se someta a avaliación continua será avaliado conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (10%), seminarios (10%) e aprendizaxe-servizo (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral supoñerá o 80% e o práctico, por escrito, supoñerá un 20%. En todo caso, a alumna/o deberá acadar 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. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame. Os alumnos de avaliación continua asistirán regularmente a clase (en calquera caso, non pode superar de non asistencia máis dun 10% das clases).
- 2.- O alumnado que NON se somete a avaliación continua, ou que quede 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/as de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

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

materia).

2.- O alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua conservará a nota que obtivese no curso e que representará o 40% da súa calificación total (10% de probas de resposta curta ou test, 10% de Seminarios e 10% de ApS). O 60% da nota restante provirá da mencionada proba final. Na devandita proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% da nota e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, a/o alumna/o deberá acadar unha nota mínima de 4 sobre 10 nesa proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame.

3.- Para o alumnado que non se sometera a avaliación continua, ou que quedara excluído 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.- Ao alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua e non superase a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda, conserváraselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que a alumna/o manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE: 1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para a dita modalidade.

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

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

PEREZ ROYO, FERNANDO, **DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO. PARTE GENERAL**, Editorial Civitas, 2020

MERINO JARA, I. (dir), **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2020

MARTIN QUERALT, LOZANO SERRANO, TEJERIZO LÓPEZ, CASADO OLLERO, **CURSO DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**, Tecnos, 2020

SIMÓN ACOSTA y otros, **Código Tributario**, Aranzadi Thomson Reuters, 2020

Bibliografía Complementaria

FERREIRO LAPATZA, J.J., **Instituciones de Derecho financiero**, Marcial Pons, 2010

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Financiamento autonómico e local/P04G091V01904

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

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

Para a materia Xestión Tributaria planifícanse as seguintes medidas excepcionais:

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

No caso de que a docencia non se poida desenvolver de maneira presencial por razóns sanitarias, as clases serán impartidas de xeito remoto a través das aulas virtuais e co apoio da plataforma de Teledocencia Faitic.

As sesións maxistrais e seminarios prácticos serán impartidos polos profesores responsables empregando o complemento de Aula Virtual habilitado no remoto Campus da Universidade de Vigo. O profesorado estará dispoñible para apoiar a resolución de dúbidas e as sesións de titoría realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia), baixo a modalidade de concertación previa. Para os seminarios, dende a plataforma Faitic proporcionaráselle ao estudantado unha serie de supostos prácticos cunha semana de antelación que terán que ser preparados pola súa conta para a sesión correspondente. A través da aula virtual o profesor levará a cabo unha explicación dos supostos prácticos plantexados e farase unha posta en común entre o profesor e os alumnos para establecer as pautas de solución, o que permitirá verificar a adquisición das habilidades correspondentes e a asimilación de contidos.

A avaliación continua realizarase de acordo co disposto na guía docente e o cronograma, establecendo como medios para avaliar as competencias do alumnado as actividades descritas a continuación. As probas de avaliación continua realizaranse a través da plataforma Faitic segundo o indicado no cronograma. Por outra banda, as entregas dos casos prácticos indicados faranse ao profesorado responsable e valoraranse para os efectos da cualificación da avaliación continua, de acordo co disposto na guía docente. Así mesmo, para a avaliación continua valorarase a participación activa e de calidade do alumnado,

segundo o establecido na guía docente.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Cando as razóns sanitarias impidan a celebración dos exames de forma presencial, o exame final realizarase segundo o establecido na guía docente e constará de:

- 1) Un exame práctico por escrito para o que se utilizará a plataforma Faitic cun sistema de tempo controlado que garanta que o traballo se realice individualmente, e
- 2) Un exame de teoría oral para o que se empregará o campus remoto. A avaliación continua e os exames realizados ponderaranse na nota final segundo o establecido na guía docente da materia.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Cálculo financeiro aplicado ao sector público				
Materia	Cálculo financeiro aplicado ao sector público			
Código	P04G091V01601			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Lago Velando, Ángeles			
Profesorado	Lago Velando, Ángeles			
Correo-e	lvelando@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Co estudo desta materia trátase de saber aplicar os coñecementos teóricos, que se estudan na primeira parte do programa, en regras prácticas para o mercado facendo especial fincapé nas operacións financeiras que se utilizan no sector público.			

Competencias

Código	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CE25	Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Empregar as ferramentas de valoración financeira mais apropiadas para a toma de decisións e resolución dos problemas no marco das administracións públicas.	CB2	CG2	CE25	CT1
	CB3	CG5		CT2
	CB4	CG10		CT5
	CB5	CG11		CT9
		CG12		

Contidos

Tema	
Tema1. Conceptos básicos	1.1 Capital financeiro 1.2 Comparación e elección entre capitais financeiros 1.4 Leis financeiras 1.5 Suma financeira 1.6. Operación financeira: concepto elementos e clasificación 1.7. Reserva matemática nunha operación financeira 1.8. Principios lóxicos de valoración financeira

Tema 2. Leis de capitalización e desconto utilizadas na práctica	2.1 Leis financeiras de capitalización 2.1.1. Lei financeira de capitalización composta 2.1.2. Lei financeira de capitalización simple 2.2 Lei de desconto simple comercial
Tema 3. Operacións financeiras utilizadas no sector público e/ou privado	3.1 Contas correntes 3.2 Pólizas de crédito 3.3 Pagarés 3.4 Factoring 3.5 Leasing 3.6 Confirming
Tema 4. Rendas financeiras	4.1 Concepto 4.2 Elementos 4.3 Clasificación das rendas 4.4 Valoración das rendas

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	28	55	83
Resolución de problemas de forma autónoma	2	3	5
Lección maxistral	25	35	60
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno/a debe desenvolver as solucións adecuadas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados.
Resolución de problemas de forma autónoma	Proba curta de nivel básico, que forma parte da avaliación continua do alumnado.
Lección maxistral	O profesor/a explicará os contidos de cada tema que considere máis relevante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	O alumno/a pode acudir a tutorías individuais no despacho do profesor/a, dentro do horario establecido, para resolver as dúbidas que se lle presenten dunha forma personalizada.
Resolución de problemas	O alumno/a pode acudir a tutorías individuais no despacho do profesor/a, dentro do horario establecido, para resolver as dúbidas que se lle presenten dunha forma personalizada.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución dunha proba básica que formará parte da avaliación continua.	30	CB2 CG2 CE25 CT1 CB3 CG5 CT2 CB4 CG10 CT5 CB5 CG11 CT9 CG12
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exame global da materia que comprende contidos teóricos e prácticos.	70	CB2 CG2 CE25 CT1 CB3 CG5 CT2 CB4 CG10 CT5 CB5 CG11 CT9 CG12

Outros comentarios sobre a Avaliación

Alternativamente ao sistema de avaliación continua, na convocatoria ordinaria do primeiro cuatrimestre e na convocatoria extraordinaria (segunda convocatoria), o alumno/a poderá optar a ser avaliado/a mediante un exame final que suporá o 100% da cualificación. O exame da convocatoria extraordinaria de fin de carreira suporá o 100% da cualificación. As datas dos exames da materia deberán ser consultadas na Páxina web da Facultade: <http://fccee.uvigo.es>

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

LÓPEZ CORRALES Y OTROS, **CÁLCULO FINANCIERO Y ACTUARIAL**, GARCETA,
Bonilla Ausoles, M. Y otros, **Matemáticas de las operaciones financieras. Teoría y práctica**, Thomson,
González Velasco, C., **Análisis de las operaciones financieras. Core Sullabus for actuarial training in Europa**, Civitas,
De Pablo López, A., **Matemáticas de las operaciones financieras. Tomos I y II**, UNED,
González Catalá. V., **Análisis de las operaciones financieras, bancarias y bursátiles**, AC,
www.ceca.es,
www.tesoro.es,
www.cnmv.es,
www.bde.es,
López Corrales y otros, **Matemáticas financieras básicas**, Garceta,

Recomendacións

Outros comentarios

A modalidade presencial e semipresencial do grao, comparten un mesmo plan de estudos, cuxas materias axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

O alumno/a pode acudir a tutorías individuais no despacho virtual do profesor/a habilitado no campus remoto, dentro do horario establecido, para resolver as dúbidas dunha forma personalizada.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

En caso de non ser factible realizar presencialmente o exame final da materia, este realizarase de forma *telemática (fai e/ou proba oral).

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección pública: Liderado e lexitimidade**

Materia	Dirección pública: Liderado e lexitimidade			
Código	P04G091V01602			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS 6	Carácter OB	Curso 3	Cuadrimestre 2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado				
Correo-e				
Web	http://fatic.uvigo.es/			
Descrición xeral	A presente asignatura pretende preparar aos alumnos tanto a nivel teórico como práctico no desempeño e entendemento da función directiva. Esta función directiva se aborda dende unha perspectiva de Dirección Pública Profesional, que comparte dunha banda as competencias propias da boa Dirección e a relación coa xestión; e doutra as competencias e habilidades ou actitudes relacionadas co liderado.			

Competencias

Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
CE26	Achegar os principais enfoques sobre liderado na xestión pública, as habilidades de liderado do directivo e o papel do líder nos equipos de traballo
CE39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo

Resultados de aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe	Competencias		
Compromiso e defensa dos valores democráticos	CB1	CG10	
	CB2		
	CB3		
	CB4		
	CB5		
Coñecemento da contorna das AAPP e a súa incardinación na sociedade e interacción cos distintos actores cívicos			CT2
Capacidade de resolución de problemas	CG7	CT2	
	CG8	CT5	
		CT8	
		CT9	
		CT10	
Coñecemento das competencias necesarias para a Dirección Pública	CG7	CE1	CT2
	CG8	CE9	CT5
	CG9	CE17	CT6
	CG10	CE18	CT8
	CG11	CE22	CT9
		CE26	CT10
		CE39	
Entender a simbiose entre liderado e Dirección Pública	CG7	CE1	CT8
	CG8	CE17	CT10
	CG9	CE19	
	CG10		
	CG11		

Contidos

Tema	
1. As institucións públicas na era da gobernanza: A función directiva	1. Dirección e Organizacións 2. Administración Relacional 3. Gobernanza e Dirección Pública 4. Orixe, contexto e natureza do Directivo Público
2. Función directiva en perspectiva europea: especial referencia ao contexto xurídico español	1. A importancia da Dirección Pública a nivel europeo 2. Claves fundamentais do ordenamento xurídico español como explicación das características actuais
3. A incidencia da normativa actual no modelo directivo.	1. Análise normativa xeneral 2. Análise dinámica do funcionamento do contexto legal sobre a realidade da función directiva
4. Delimitacións estruturais previas	1. A difícil separación entre política e Administración: o espazo intermedio da Dirección Pública Profesional 2. O hábitat natural da existencia do Directivo Público
5. Aspectos técnicos dos perfís directivos propostos	1. Trazos fundamentais: coñecementos, habilidades e actitudes. O Directivo Público desde a perspectiva do liderado 2. A adaptación do Directivo á contorna da gobernanza
6. Planificación e aspectos técnicos: o directivo como líder	1. Tipos de liderado 2. Modelo de liderado para as organizacións públicas actuais
7. Aspectos técnicos do establecemento da función directiva	1. A fase de recrutamento 2. A fase de selección

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	8.5	25.5	34
Prácticas con apoio das TIC (Repetida, non usar)	8	16	24
Resolución de problemas	8	16	24
Lección maxistral	10	30	40
Exame de preguntas obxectivas	7	21	28

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	En grupo, os participantes na materia analizarán distintos casos de directivos públicos.
Prácticas con apoio das TIC (Repetida, non usar)	En grupo, realizar prácticas utilizando información obtida de internet pero validada científicamente

Resolución de problemas	A función directiva profesional ou Dirección Pública Profesional (DPP) configúrase como unha actividade que precisa de análise en clave de competencias. Na metodoloxía de problemas expónse a análise e debate en grupo das competencias que se requiren para o desenvolvemento dun eficaz liderado institucional por parte dos DPP
Lección maxistral	Participar, de forma individual ou colectiva, a través de preguntas nas sesións de teoría.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Ao longo das diferentes sesións maxistras programadas na guía da materia, o titor encargárase de resolver as dúbidas que se expoñan en relación cos contidos, a metodoloxía e os exercicios establecidos para o bo desenvolvemento da mesma. A atención personalizada tamén se poderá desenvolver, sobre todo no caso dos alumnos de modalidade semipresencial, nos foros xerais, ou por mail no caso de que sexan consultas estritamente persoais sen impacto no desenvolvemento da materia. O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos	Elaboración de traballos sobre os temas seleccionados na metodoloxía que aparecen recollidos na guía docente	10	CT5
Prácticas con apoio das TIC (Repetida, non usar)	En equipos de dúas persoas, realizar procuras e descricións de elementos clave para a definición das Administracións Públicas	5	CG9
Resolución de problemas	A resolución de problemas e exercicios defínese como unha parte fundamental para poder realizar unha avaliación continuada do traballo do alumno	25	CT2 CT8 CT10
Lección maxistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas nas sesións de teoría que se desenvolverán os martes pola tarde, baixo o formato de grupos grandes	10	CT5 CT6 CT8
Exame de preguntas obxectivas	Preguntas obxectivas que poden misturar preguntas tipo test con preguntas curtas de desenvolvemento ou razoamento dun caso	50	CB3 CG9 CT9 CB4

Outros comentarios sobre a Avaliación

As probas da convocatoria de xullo terán unha sistemática de avaliación similar á xerada durante a convocatoria ordinaria (mesmo tipo de exame, prácticas, etc).

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL. "Art.6.-Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/o la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua online suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)" A continuación pódese detallar a avaliación da materia en modalidade semipresencial seguindo a seguinte táboa e respectando a proporción 40% - 60% do anterior artigo.

Metodoloxías (Prácticas 50% e exame 50%)

Cualificación (Será necesario superar o exame para que se teña en conta o traballo realizado na avaliación continua nas distintas prácticas plantexadas durante o curso). Competencias Avaliadas: O coñecemento e dominio das capacidades propias da Dirección Pública Profesional e a súa relación co liderado

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Rafael Jiménez Asensio, **Directivos Públicos**, IVAP,

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

Henry Mintzberg, **Directivos, no MBAs**, Deusto,

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

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,

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Habilidades directivas nas administracións públicas/P04G091V01503

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen

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

...

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo				
Materia	Mercadotecnia pública e do sector non lucrativo			
Código	P04G091V01603			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Monteagudo Cabaleiro, Antonio Pita Castelo, Jose			
Correo-e	jpita@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Coñecer os fundamentos teóricos e prácticos do marketing e as estratexias de marketing aplicadas ao sector público e non lucrativo, así como os instrumentos de xestión de marketing público e marketing-mix público. Coñecer técnicas de xestión de marketing público: segmentación de mercados, posicionamiento, investigación de mercados, etc., e as técnicas de marketing relacional dirixidas aos clientes e usuarios do servizo público. Materia do programa English Friendly. Os/ as estudantes internacionais poderán solicitar ó profesorado: a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliacións en inglés			

Competencias

Código	
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias				
Desenrolo das Habilidades na búsqueda de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de ordenadores para búsquedas en liña	CG1				
Desenrolo da Capacidade de escucha, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	CB2 CB5	CG1 CG3	CE2 CE3 CE5 CE9	CT1 CT4	
Desenrolo do coñecemento dos fundamentos teóricos e prácticos do marketing-mix público e do sector non lucrativo	CB2 CB3 CB4	CG1	CE10		
Desenrolo da Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	CB2 CB3 CB4		CE1 CE2 CE5	CT1	
Desenrolo da Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	CB2 CB3 CB4		CE1 CE2 CE5	CT12	

Contidos

Tema	
------	--

Tema 1.- INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS E CONTIDOS BÁSICOS DO MARKETING PÚBLICO	1.1. O concepto de marketing, a súa evolución e contido. 1.2. O marketing e a xestión pública 1.3. Diferentes Orientacións na Dirección de Organizacións. Características da Orientación ao Mercado 1.4. O valor e a satisfacción do consumidor. 1.5. O marketing de Relacións ¿Un novo Paradigma? 1.6. O Sistema de Información de Marketing 1.7. O proceso de investigación do mercado público
Tema 2.- A PLANIFICACIÓN ESTRATÉXICA DO MARKETING PÚBLICO	2.1. A Planificación Estratéxica nas Organizacións públicas e sin ánimo de lucro 2.2. O Plan Estratéxico. 2.4. O Marketing e a Planificación Estratéxica pública 2.5. O Plan de Marketing público
Tema 3.- O ENTORNO E O MERCADO PÚBLICO.	3.1. O concepto de mercado. 3.2. Tipoloxía dos mercados públicos 3.3. A delimitación do mercado das organizacións públicas e sen ánimo de lucro. 3.4. O microentorno e o macroentorno do marketing público.
Tema 4.- O COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR PÚBLICO	4.1. O comportamento do consumidor: a súa importancia para o marketing. 4.2. O proceso de decisión de compra e a súa tipoloxía. 4.3. Determinantes internos e externos do comportamento de compra. 4.4. Modelos que explican a conducta do consumidor.
Tema 5.- O MARKETING MIX DO SECTOR PÚBLICO E DAS EMPRESAS SEN ANIMO DE LUCRO	6.1 O produto no sector público 6.2 O prezo no sector público 6.3 O acercamento psicológico 6.4 A distribución no sector público

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	10	20	30
Seminario	10	15	25
Resolución de problemas	5	10	15
Lección maxistral	25	50	75
Exame de preguntas obxectivas	5	0	5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	Análisis dun feito, problema o suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo e reflexionar sobre o mesmo para potenciar e completar coñecementos. O profesor indicará ao alumno as preguntas e/o material necesario para que poda elaborar informes coas sus respostas.
Seminario	Seminarios de temas clave
Resolución de problemas	Resolución de problemas planteados en clase
Lección maxistral	Clase presencial de exposición dos contidos teóricos da asignatura, impartida polo profesor/a a totalidade do alumnado. Recomiendase ao estudante que traballe previamente o material entregado polo profesor e que consulte a bibliografía recomendada para completar a información co fin de seguir as explicacións e participar activamente nas cuestións e preguntas planteadas ao longo da clase.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------

Lección maxistral	Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos. 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. Pto de atención de semipresencialidad. Ao inicio de cada cuatrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrolo do proceso de aprendizaxe.
Estudo de casos	Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos. 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. Pto de atención de semipresencialidad. Ao inicio de cada cuatrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrolo do proceso de aprendizaxe.
Resolución de problemas	Entrevistas personales con el alumno para solución de problemas concretos. 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. Pto de atención de semipresencialidad. Ao inicio de cada cuatrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e evaluación continua que se diseñen por parte do tutor de cada materia. En dito espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenrolo do proceso de aprendizaxe.

Avaliación				
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas	
Estudo de casos	Realización de casos vistos en clase	20	CG1 CG3	CT1 CT12
Resolución de problemas	Realización de ejercicios vistos en clase	20	CG1 CG3	CT1 CT12
Exame de preguntas obxectivas	Exámenes tipo test o de resposta curta. Non de tema a desenrolar.	60	CG1 CG3	CT1 CT12
	Probas para evaluación de competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamiento de elementos...).			
	Os alumnos seleccionan unha/s resposta/s entre un número limitado de posibilidades. As respostas erróneas penalizan.			

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN CONTINUA: Para aprobar a asignatura requírese satisfacer dos condicións: (1) obter unha puntuación mínima de 5 puntos no conxunto das probas a avaliar e (2) obter como mínimo 4 puntos nas probas tipo test (puntuado sobre 10).

A asistencia a clase e a realización das tarefas propostas polo profesor (casos, exercicios, supostos, exposicións, memorias, exames eliminatorios...) e obligatoria e poderá variar entre os distintos grupos. A puntuación obtida pola participación así como a realización e entrega de todas aquelas tarefas establecidas polo profesor, mantense nas convocatorias de Xuño e Xulio pero NON gardáranse para cursos sucesivos.

Aqueles alumnos que non cumplan os requisitos exixidos de participación e/o asistencia á materia así como de entregas de tarefas propostas e, por tanto, non superen a asignatura terán dereito a un examen, que non necesariamente coincidirá co examen do resto dos alumnos.

AVALIACIÓN NON CONTINUA: Os alumnos serán examinados mediante unha proba escrita valorada sobre 10 puntos, que

non necesariamente coincidirá co resto dos alumnos. Neste caso, os alumnos deben indicar expresamente o seu desexo de non seguir a avaliación continua a principio de curso (durante o primeiro mes do semestre)

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

Os alumnos de mobilidade internacional terán dereito a realización da avaliación continua a partir do momento da súa incorporación

Os exames oficiais da materia realizaránse nas datas, lugares e horas designadas polo Decanato e publicadas ao efecto nos lugares e prazos establecidos

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

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):

1. Aprendizaje con apoyo del tutor:

- 1.1 Apoyo docente: 10 horas

- 1.2 Foro de dudas por temas (on line): 8 horas web materia - Faitic

- 1.3 Foro de debate por temas (on line): 8 horas web materia - Faitic

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

Bibliografía Básica

Kotler, P., **Principles of Marketing**, 2014,

Kotler, P., **Introducción al Marketing**, 2000,

Bibliografía Complementaria

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

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

Recomendacións

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. □

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

* Metodoloxías docentes que se modifican: en todas as metodoloxías substituirase a presencialidade na aula por medios telemáticos.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): as sesións de titorización poderán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico, videoconferencia, foros de FAITIC, ...) baixo a modalidade de concertación previa.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen

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

...

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional: No caso de impartición da docencia en modalidade non presencial, a actividade docente impartirase mediante Campus Remoto e prevese asemade o uso da plataforma de teledocencia Faitic como reforzo e sen prexuízo doutras medidas que se poidan adoptar para garantir a accesibilidade do alumnado aos contidos docentes.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Metodoloxía e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas				
Materia	Metodoloxía e técnicas de investigación social aplicadas ás administracións públicas			
Código	P04G091V01604			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Estatística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Pérez Freire, Silvia Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Pérez Freire, Silvia Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	silviapf@uvigo.es saratorres@uvigo.es vidalpuga@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición xeral	Nesta materia traballárase a metodoloxía e técnicas de análise cualitativa e cuantitativa dos datos.			

Competencias

Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Deseñar e levar a cabo unha investigación utilizando metodoloxía e técnicas cualitativas e cuantitativas adecuadas a cada caso.	CB1	CG1	CE2	CT4
	CB1	CG6	CE8	CT8
	CB2		CE28	
	CB2			
	CB3			
	CB4			
	CB5			
	CB5			

Valorar a adecuación e validez dunha investigación deseñada por terceiros e os seus resultados.	CB1 CB1 CB2 CB3 CB4 CB4 CB5 CB5	CG1	CE2 CE8	CT8 CT9
Interpretar correctamente o significado dos resultados das análises cualitativas e cuantitativas, así como dos indicadores e medidas utilizados.	CB1 CB1 CB2 CB2 CB3 CB4 CB5 CB5	CG5 CG6	CE2 CE8 CE28	CT4 CT8 CT9
Manexar ferramentas informáticas que lles permitan a aplicación dos métodos e técnicas estudadas.	CB5	CG6	CE1 CE2 CE3 CE4 CE12 CE21 CE22	CT1 CT2 CT4 CT4 CT7 CT10 CT13 CT14 CT17 CT18 CT19 CT20

Contidos

Tema	
1. A Ciencia como paradigma cognitivo e a condición científica das Ciencias Sociais	Ontoloxía, epistemoloxía e metodoloxía da Ciencia. A pluralidade metodolóxica.
2. A investigación como proceso; deseños e estratexias	A formulación e a operacionalización do problema. Deseños e estratexias.
3. As técnicas cualitativas de investigación	A observación e a selección documental. A entrevista e as técnicas grupais.
4. As técnicas cuantitativas para a obtención de datos	A tradución empírica da teoría. A técnica de escalas. A enquisa por mostraxe. Calidade das fontes de información. As fontes estatísticas oficiais.
5. As técnicas cuantitativas para a análise de datos	Poboacións normais. Teorema do Límite Central. A distribución da media da mostra. Interpretación dun intervalo de confianza. Tamaño da mostra para estimar a media. A distribución dunha proporción. Regresión lineal múltiple. Contrastes de hipóteses.
6. Informática aplicada á resolución de casos prácticos	Uso de follas de cálculo para a aplicación dos conceptos e técnicas cuantitativas á resolución de exercicios e casos prácticos.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Lección maxistral	28	28	56
Resolución de problemas	6	6	12
Resolución de problemas de forma autónoma	0	11	11
Prácticas con apoio das TIC	6	6	12
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	30	34
Traballo	0	24	24

*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 profesorado do desenvolvemento e avaliación da materia. Aclaración de dúbidas.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesorado dos contidos teóricos da materia obxecto de estudo.
Resolución de problemas	Resolución de problemas e/ou exercicios relacionados coa materia, de forma individual ou en grupo, problemas e/ou exercicios baixo a supervisión do profesorado.

Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de problemas e/ou exercicios propostos para a súa entrega a través da plataforma de docencia virtual.
Prácticas con apoio das TIC	Explicación por parte do profesorado do uso das ferramentas informáticas aplicadas á análise de datos.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Explicacións por parte do profesorado.
Resolución de problemas	Os exercicios propostos terán dispoñible a súa resolución para que o alumnado poida comprobar a resposta.
Prácticas con apoio das TIC	O alumnado poderá aplicar o explicado nas sesións maxistras.
Probas	Descrición
Traballo	O alumnado deberá traballar individualmente e en grupo.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas			
Resolución de problemas	O traballo desenvolvido co apoio do profesorado, en relación coas actividades requiridas e no prazo establecido, utilizarase na avaliación desta materia.	10	CB3	CG5	CE28	CT4
Resolución de problemas e/ou exercicios	Probas de avaliación das competencias adquiridas, que inclúen preguntas relativas aos contidos impartidos nas sesións maxistras, nas sesións de resolución de problemas e nos seminarios.	60	CB1	CG5	CE28	CT4
Traballo	Tarefas que o alumnado debe desenvolver de forma autónoma, e que son obrigatorias para superar a materia.	30	CB2 CB4 CB1 CB3 CB5	CG1 CG6		CT4 CT8 CT9

Outros comentarios sobre a Avaliación

OBSERVACIÓNS XERAIS:

Agás no referente á docencia en inglés, esta materia divídese en dúas partes, de modo que cada unha delas terá un peso do 50% na nota final:

- A primeira parte comprende os temas 1-3 e impartirase na primeira metade do cuatrimestre. Ao seu término, e co obxectivo de facer a avaliación desta primeira parte da materia, aquel alumnado que entregara os exercicios de prácticas propostos (avaliación continua), poderá realizar un control presencial dos contidos conceptuais e teóricos impartidos. Con esta proba obterá a nota desta parte da materia quedando, de selo caso, pendente ata a 2ª convocatoria.
- A segunda parte abarca os temas 4-6 e impartirase na segunda metade do cuadrimestre. Poderase seguir unha avaliación continua (con actividades semanais individuais e un traballo en grupo para a modalidade presencial), semicontinua (con actividades individuais e un exame final) ou un único exame final.

Agás no referente á docencia en inglés, para aprobar esta materia na convocatoria de maio-xuño, terán que superarse de maneira independente cada unha das partes, segundo o baremo establecido para a avaliación. Nese caso, se se superan ambas as partes, a nota final será a media das mesmas. Se non se supera unha, e só unha, das partes, a nota final será a cualificación da parte non superada. Se non se supera ningunha das partes, a nota final será a media das mesmas.

Para a convocatoria de xullo e sucesivas, empregaranse os mesmos criterios que para a convocatoria de maio-xuño, excepto o relativo á avaliación continua ou semicontinua.

As cualificacións parciais, de habelas, poderán manterse para a convocatoria de xullo previa consulta co docente responsable.

As cualificacións parciais, de habelas, non se manterán para futuras convocatorias.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA DOCENCIA EN INGLÉS

A docencia en inglés seguirá unha metodoloxía e avaliación específica que estará explicada na páxina web da materia en FaiTIC.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

Cadro básico de metodoloxía e avaliación da materia:

Proceso de ensino		Horas	Avaliación primeira parte	Avaliación segunda parte
Aprendizaxe con apoio do titor	Apoio docente	22 horas	0%	aprox. 10%
	Foros de dúbidas por temas (online)	18 horas	0%	
Exame ou tarefas de avaliación		10 horas	60%	aprox. 60%
Traballo autónomo do alumnado		100 horas	40%	
TOTAL		150 horas	100%	100%

Ler con atención e en caso de dúbida consultar cos profesores responsables da modalidade semipresencial: Sara Torres (saratorres@uvigo.es) e Juan Vidal (vidalpuga@uvigo.es).

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir unha avaliación continua semipresencial, que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial establece a avaliación das dúas partes en que está dividida a materia de forma independente. A mediados do cuadrimestre realizarase unha primeira avaliación presencial voluntaria, nunha aula da Facultade de CCSS e da Comunicación, dos contidos impartidos, e farase entrega dos exercicios de prácticas propostos. De non acollerse a esa avaliación parcial da primeira parte da materia na data estipulada, o alumnado deberá asistir presencialmente na data, hora e aula fixada no calendario do Centro ao termo do curso. A avaliación da segunda parte da materia será igual que na modalidade presencial, exceptuando o relativo ao traballo en grupo.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

Corbetta, Piergiorgio, **Metodologia y técnicas de Investigación social**, McGraw-Hill, 2007

Bryman, A., **Social research methods**, 3rd edition, Oxford University Press, 2008

Punch, Keith F., **Introduction to social research : quantitative and qualitative approaches**, 2nd edition, SAGE,, 2005

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

Gallardo, Agneta, **Curso básico de LibreOffice Calc**, SlideShare, 2017

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

Pozo Triviño, M.I.; Vaamonde, A.; Casado Neira, D.; Pérez Freire, S.; Vaamonde Paniagua, A.; Fernan, **Specialised training for interpreters working with gender violence victims/survivors. A report on the Delphi survey carried out on interpreters during the Speak out for Support (SOS-VICS) project**, F, Universidade de Vigo, 2004

Ritchey, F.J., **Estadística para las ciencias sociales**, Segunda edición, McGraw-Hill, 2008

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

GRUPO EN INGLES: O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 persoas ou o 50% do alumnado matriculado, o primeiro límite que se alcance. De ser necesaria unha selección, o profesorado establecerá os criterios baseados no coñecemento acreditado da lingua e a orde de solicitude.

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen: Todas

* Metodoloxías docentes que se modifican: Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): As sesións de titorización realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico, videoconferencia, foros sincrónica e asíncrona de FAITIC , ...) ben ofertados polo profesorado e anunciado debidamente en FAITIC, ben solicitado polo alumnado.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir: Non hai modificacións

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe: Información dispoñible a través da plataforma FAITIC

* Outras modificacións: Non hai modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas: Non hai modificacións

* Probas pendentes que se manteñen: Non hai modificacións

* Probas que se modifican: Non hai modificacións

* Novas probas Non hai

* Información adicional: No caso de activarse a actividade docente non presencial, esta impartirase mediante Campus Remoto en combinación co uso da plataforma de teledocencia FAITIC sen prexuízo doutras medidas que se poidan adoptar para garantir a accesibilidade do alumnado aos contidos docentes. Na plataforma virtual FAITIC estará dispoñible toda a información: documentos (de lectura e en formato audiovisual) sobre os temas impartidos, indicacións para realizar as tarefas, exercicios e probas de avaliación, novas, anuncios, calendario previsto de realización do programa e datas das probas de avaliación e calquera incidencia que deba ser comunicada ao alumnado.

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

Competencias

Código

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe

Competencias

Contidos

Tema	
Lección 1ª.- TEORIA XURIDICA DO GASTO PUBLICO; O ORZAMENTO.	1. O Orzamento como expresión xurídica de o plan de actividade financeira 2. Dereito orzamentario e Dereito do gasto público. O concepto de gasto público. Os chamados "gastos fiscais": o sentido da súa inclusión no orzamento. 3. Fontes do ordenamento orzamentario. 4. Evolución histórica de a institución orzamentaria. 5. Técnicas de orzamentación.
Lección 2ª.- O ORZAMENTO DE O ESTADO: CONCEPTO, NATUREZA E ESTRUTURA.	1. Concepto xurídico do Orzamento. Definición legal. 2. Natureza xurídica do Orzamento: a cuestión na doutrina e no Dereito positivo español. 3. Contido da Lei de Orzamentos. Estados cifrados. A parte dispositiva da Lei de Orzamentos. O problema da creación e modificación de tributos. As leis de "acompañamiento". 4. O Sector Público en a Lei Xeral Orzamentaria. Tipos de orzamentos. 5. Estrutura de o Orzamento. Criterios de clasificación de os ingresos e gastos. 6. Relacións financeiras con outras Administracións: UE, CCAA e Corporacións locais. Especial referencia aos créditos de transferencia: participación de as Facendas territoriales en os impostos do Estado. 7. O Fondo de Compensación Interterritorial como dotación orzamentaria e as asignacións de nivelación.
Lección 3ª.- O ORZAMENTO DO ESTADO: EFECTOS.	1. Efectos do Orzamento respecto dos ingresos públicos. 2. O réxime xurídico dos dereitos de natureza pública. 3. Efectos de o Orzamento respecto dos gastos públicos: o triplo carácter da autorización orzamentaria. 4. O Orzamento e as obrigas pecuniarias: fontes das obrigas e fonte do gasto. Esixibilidade das obrigas. Prescripción das obrigas.

Lección 4ª.- O ORZAMENTO DO ESTADO:
PRINCIPIOS ORZAMENTARIOS.

1. Principios económico-contables e principios xurídicos: a súa evolución; a crise do Dereito orzamentario tradicional.
2. Principio de xustiza material do gasto.
3. Principios de eficiencia e economía.
4. Principio de legalidade e reserva de lei.
5. Principio de unidade: unidade de documento, unidade de caixa e principio de non afectación.
6. Principio de universalidade: significado e excepcións. Diferenzas co principio de unidade.
7. Principio de especialidade: temporal (remisión), cuantitativa e cualitativa. Os créditos orzamentarios e as súas modificacións.
8. A estabilidade orzamentaria.
9. Principio de anualidade. Anualidade na aprobación; prórroga do Orzamento. Anualidade na execución: sistema legal; excepcións; especial referencia aos gastos plurianuais e á planificación económica.

Lección 5ª.- O CICLO ORZAMENTARIO (I):
ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA E
MODIFICACIÓN DO ORZAMENTO.

1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidade; coordinación; preeminencia do Goberno. Fases.
2. Elaboración do Proxecto e remisión ás Cortes.
3. Aprobación do Orzamento: a súa tramitación parlamentaria. Os límites á iniciativa das Cortes Xerais en materia orzamentaria: fundamento e formas destes límites. O rexeitamento do Orzamento.
4. Revisión do Orzamento. Modificacións orzamentarias. O Fondo de continxencia de execución orzamentaria.

Lección 6ª.- O CICLO ORZAMENTARIO (II):
EXECUCIÓN DO ORZAMENTO.

1. Execución do Orzamento: percepción de ingresos e ordenación de gastos e pagos.
2. O procedemento de gasto público: as súas fases.
3. As subvencións. Procedemento de concesión e xestión. Reintegro de subvencións.
4. O procedemento de pago das obrigas.
5. O Tesouro público: concepto e funcións. Organización e medios.
6. Liquidación e peche do Orzamento.

Lección 7ª.- CONTROL DA ACTIVIDADE
FINANCEIRA.

1. O control orzamentario: Concepto xeral. O Dereito Orzamentario "formal" como Ordenamento de Control dea Facenda Pública. Clases e sistemas de control.
2. Control administrativo ou interno. A Intervención Xeral da Administración do Estado. Funcións. Control das subvencións.
3. Control externo. O Tribunal de Contas. Natureza e funcións.
4. Control parlamentario: modalidades.
5. Ilícitos e responsabilidades en materia orzamentaria e de gasto público. Especial referencia a fraude de subvencións.

Lección 8ª.- Os ORZAMENTOS DAS FACENDAS
TERRITORIAIS E INSTITUCIONAIS.

1. Os Orzamentos das Comunidades Autónomas
2. Os Orzamentos das Facendas Locais.
3. O réxime orzamentario da Administración institucional.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	29	50	79
Seminario	12	45	57
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	5	7
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	5	7

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Sesión maxistral: Nas sesións maxistras explicaranse os contidos do programa, empregando a técnica adecuada. O seu obxectivo é a comprensión polo alumnado dos devanditos contidos. Nestas sesións presenciais é preceptiva e ineludible a asistencia a clase, traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán pola docente. É imprescindible a corresponsabilidade do alumnado.
Seminario	Distintas actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico que permiten afondar ou complementar os contidos da materia, e nas que a alumna/o -xa sexa de maneira individual ou en grupo- fai unha exposición oral e/ou presentación escrita sobre un tema proposto, resolve casos prácticos interpretando e aplicando o Dereito Financeiro e Tributario, elabora informes xurídicos, foros de debate e dúbidas...

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Atenderanse e resolveranse dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que foran propostos para adquirir as competencias perseguidas. As sesións de tutorización poderán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia) baixo a modalidade de concertación previa
Seminario	Atenderanse e resolveranse dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que foran propostos para adquirir as competencias perseguidas. As sesións de tutorización poderán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia) baixo a modalidade de concertación previa

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Seminario	Nas clases prácticas presenciais propórase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas se o alumnado se somete a avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa da alumna/o, tanto nas clases maxistras como nas devanditas "clases prácticas".	20	
Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba final que consta de dous partes: unha práctica escrita (na que o alumno terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).	60	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Realízanse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente aos alumnos que se sometan ao sistema de avaliación continua.	20	

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Primeira oportunidade de exame:

1.- O alumnado que se someta a avaliación continua será avaliado conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (20%) e seminarios (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral supoñerá o 80% e o práctico, por escrito, supoñerá un 20%. En todo caso, a alumna/o deberá acadar 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.- O alumnado que NON se somete a avaliación continua, ou que quede excluído 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/as de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

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

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

3.- Para o alumnado que non se sometera a avaliación continua, ou que quedara excluído 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.- Ao alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua e non superase 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 a alumna/o manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final obrigatoria terá lugar de modo presencial na data e hora establecidas no calendario de exames aprobado pola Xunta de Facultade, supoñendo o 60% da nota global. Este exame final estará integrado por unha proba teórico-oral e unha proba práctica escrita. O 40% restante corresponderase coa avaliación continua, que pode realizarse ben a través de medios virtuais (empregando a plataforma FAITIC) ou ben asistindo ás sesións prácticas presenciais distribuídas ao longo do cuatrimestre.
3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades [de avaliación continua semipresencial] propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Pascual García, José; RODRIGUEZ CASTAÑO, ANTONIO R., **Régimen Jurídico del Gasto Público. Presupuestación, ejecución y control**, BOE, 2020

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2020

Bibliografía Complementaria

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, 2020

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas etc., **Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario**, 2020

Iglesias Quintana, J, **Manual Didáctico de los Presupuestos Generales del Estado**, IEF, 2017

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Financiamento autonómico e local/P04G091V01904

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Xestión tributaria/P04G091V01505

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

Para a materia Técnicas de Xestión Orzamentaria planifícanse as seguintes medidas excepcionais:

DOCENCIA:

No caso de que a docencia non se poida desenvolver de maneira presencial por razóns sanitarias, as clases serán impartidas de xeito remoto a través das aulas virtuais e co apoio da plataforma de Teledocencia Faitic.

As sesións maxistrais e seminarios prácticos serán impartidos polos profesores responsables empregando o complemento de Aula Virtual habilitado no remoto Campus da Universidade de Vigo. O profesorado estará dispoñible para apoiar a resolución de dúbidas e as sesións de titoría realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia), baixo a modalidade de concertación previa. Para os seminarios, dende a plataforma Faitic proporcionaráselle ao estudantado unha serie de supostos prácticos cunha semana de antelación que terán que ser preparados pola súa conta para a sesión correspondente. A través da aula virtual o profesor levará a cabo unha explicación dos supostos prácticos plantexados e farase unha posta en común entre o profesor e os alumnos para establecer as pautas de solución, o que permitirá verificar a adquisición das habilidades correspondentes e a asimilación de contidos.

A avaliación continua realizarase de acordo co disposto na guía docente e o cronograma, establecendo como medios para avaliar as competencias do alumnado as actividades descritas a continuación. As probas de avaliación continua realizaranse a través da plataforma Faitic segundo o indicado no cronograma. Por outra banda, as entregas dos casos prácticos indicados faranse ao profesor responsable e valoraranse para os efectos da cualificación da avaliación continua, de acordo co disposto na guía docente. Así mesmo, para a avaliación continua valorarase a participación activa e de calidade do alumnado, segundo o establecido na guía docente.

EXAME:

Cando as razóns sanitarias impidan a celebración dos exames de forma presencial, o exame final realizarase segundo o establecido na guía docente e constará de: 1) Un exame práctico por escrito para o que se utilizará a plataforma Faitic cun sistema de tempo controlado que garanta que o traballo se realice individualmente e 2) Un exame de teoría oral para o que se empregará o campus remoto. A avaliación continua e os exames realizados ponderaranse na nota final segundo o establecido na guía docente da materia.

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

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

Competencias

Código	
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.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
CE5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cualitativos
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
CE32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública

CE35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos
CE37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles
CE38	Ser capaz de planificar e realizar (integralmente) un proxecto de desenvolvemento nun ámbito territorial e aplicación de políticas públicas de apoio para o seu financiamento
CE39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
CE41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Contrastar os métodos de control de procesos de xestión administrativa	CB5	CG2 CG10	CE3 CE5 CE8 CE9 CE21 CE33 CE35 CE41	CT1 CT4
Identificar os métodos de avaliación do desempeño nas AAPP	CB3	CG1 CG5	CE8 CE9 CE19 CE21 CE28 CE33 CE37 CE38	CT1 CT4 CT5 CT10
Avaliar e analizar políticas públicas	CB4	CG1 CG2 CG12 CG13	CE8 CE9 CE16 CE28 CE32 CE33 CE35 CE37 CE38 CE39 CE41	CT1 CT5 CT11
Utilizar técnicas de planificación, control, avaliación e auditoría da xestión pública	CB4 CB5	CG1 CG2 CG8	CE3 CE5 CE16 CE21 CE32 CE38 CE41	CT5 CT10 CT11
Identificar los mecanismos de evaluación dentro del proceso elaboración y análisis de las políticas públicas en un entorno multinivel	CB4	CG5 CG10 CG12	CE4 CE9 CE18 CE19 CE31 CE33 CE38	CT1 CT5 CT10

Contidos

Tema	
Introducción histórica á lóxica da avaliación	1. Presentación da materia 2. Contexto de aparición
Aspectos teóricos e metodolóxicos da avaliación	1. Orixe da disciplina 2. Evolución e estado actual

Modelos de avaliación	1. Avaliación por obxectivos 2. Avaliación pluralista
Fases de avaliación	1. Deseño 2. Recollida e tratamento da información 3. Medición da información 4. Evolucións metodolóxicas posibles das avaliacións
Deseño metodolóxico de proxectos de avaliación	1. Requisitos previos ao deseño 2. Metodoloxía básica 3. Disfuncións a evitar
Monitorización e seguimento do proceso de avaliación.	1. Avaliación do esforzo 2. Avaliación da produtividade 3. Avaliación da calidade da atención.
A avaliación económica de políticas públicas e proxectos de inversión	1. Análise coste-beneficio 2. Avaliación de proxectos públicos

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Debate	Debates
Estudo de casos	Estudo de casos/análises de situacións
Traballo tutelado	Traballos de aula
Lección maxistral	Sesión Maxistral

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos	Avaliaráanse as entregas en prazo da resolución de casos de xeito individual e/ou en grupo segundo se dispoña.	10	CB4 CG1 CE4 CT4 CG2 CE9 CG8 CE18 CG12 CE28 CE31 CE38
Traballo tutelado	Avaliarase a participación e a realización de traballos propostos na aula de xeito individual ou en grupo segundo se indique. Estes traballos son de realización obrigada.	20	CB3 CG5 CE3 CT1 CB5 CG10 CE5 CT11 CE21 CE32 CE35 CE41
Estudo de casos	Trátase dunha proba a final de curso orientada á realización dos casos prácticos relacionados co contido impartido na asignatura.	20	CB3 CG2 CE8 CG13 CE19 CE33 CE38 CE41

Resolución de problemas e/ou exercicios	Trátase dunha proba a final de curso orientada á aplicación dos conceptos desenvolvido na asignatura.	50	CB3 CB4	CG1 CG8 CG12	CE4 CE8 CE9 CE16 CE18 CE31 CE32 CE37 CE39 CE41	CT1 CT4 CT5 CT10 CT11
---	---	----	------------	--------------------	---	-----------------------------------

Outros comentarios sobre a Avaliación

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

E

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

- * Metodoloxías docentes que se manteñen
Mantéñense todas as metodoloxías docentes
- * Metodoloxías docentes que se modifican
Non hai modificación
- * Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)
As titorías realizaranse no despacho virtual do profesor en Campus Remoto
- * Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir
Non hai modificación
- * Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe
Non hai modificación
- * Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

- * Probas xa realizadas
As probas xa realizadas manteñen o seu peso na avaliación.
...
- * Probas pendentes que se manteñen
As probas pendentes manteñense todas co seu peso na avaliación.
...
- * Probas que se modifican
Non hai probas que se modifican.
- * Novas probas
Non hai novas probas
- * Información adicional
As probas pendentes pasan a realizarse de forma virtual.

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

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

Competencias

Código	
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.
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.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
CE6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
CE30	Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias.
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
CE36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos
CE40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe

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

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

Contidos

Tema

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

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

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

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

*AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DÁ MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia se realice na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial); O 40% da nota corresponderá coa resolución de casos prácticos e cuestionarios; e o 60% a proba final. A proba final consistirá nunha parte teórica e outra práctica de cada unha das 3 partes de la asignatura: ética, administrativo y penal. E necesario superar cada unha delas

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

LORENZO DE MEMBIELA, J.B., - **Régimen disciplinario de los funcionarios de carrera**, 2008,
 Aranzadi, **CODIGO PENAL**, 2015,
 Diego bautista, Oscar, **La ética y la corrupción en la administración pública y la administración**, 2006,
 Diego bautista, Oscar, **Ética para corruptos**, 2008,
 García Mexía, Pablo, **La ética pública: Perspectivas actuales**, 2001,
 Bedolla Cancino, F, **Manual de autoformación de ética pública**, 2006,
 Baragli, N (Coord.), **Etic, transparencia y lucha contra la corrupción en la administración pública**, 2008,
 Suazo, M., **Códigos de ética y deontológicos**, 2008,

Muñoz Conde, Francisco, **Derecho Penal, Parte especial**, 21ª., Tirant Lo Blanch, 2017
 Silva Sánchez, Jesús María, **Lecciones de Derecho Penal Parte especial**, 4ª, Atelier, 2015
 Quintero Olivares, **Comentarios a la reforma penal 2015**, 2015, Tirant Lo Blanch,

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

Plan de Continxencias

Descrición

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Metodoloxías docentes que se manteñen: Mantéñense as metodoloxías docentes que levasen a cabo utilizando os recursos telemáticos da Universidade de Vigo tanto a plataforma de teledocencia Faitic, como nas aulas e despachos virtuais do campus remoto.

Metodoloxías docentes que se modifican: non se modifica ninguna metodoloxía docente.

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías):

levasen a cabo a través do despacho virtual do campus remoto da Universidade de Vigo previa cita, así como a través do correo electrónico.

Modificacións dos contidos a impartir: non se modifican os contidos a impartir

Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe: non é necesaria bibliografía adicional

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non é necesaria ninguna adaptación.

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

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

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

Contidos	
Tema	
Lección 1.- O PODER FINANCEIRO: CONCEPTO E LÍMITES.	1.- A ordenación constitucional do poder financeiro en España: titulares do poder financeiro; sentido da distinción poder financeiro "orixinario" e "derivado"; principios constitucionais. 2.- O poder financeiro do Estado. 3.- O poder financeiro das Comunidades Autónomas: réxime xeral. O poder financeiro como criterio básico para a clasificación dos ingresos das Comunidades Autónomas: ingresos propios e ingresos transferidos. O poder financeiro das Comunidades en materia de gasto. 4.- O poder financeiro das Comunidades Autónomas suxeitas a réxime especial: País Vasco e Navarra. 5.- O poder financeiro dos Entes locais. Especial referencia ao establecemento de tributos. 6.- Os denominados "entes con competencia financeira".
Lección 2. FONTES DE INGRESOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.	1.- Os recursos das Comunidades Autónomas. O artigo 157.1 da Constitución. 2. Tributos propios e cedidos. As recargas sobre tributos estatais (remisión). 3.- Porcentaxe de participación en impostos estatais non cedidos: natureza xurídica; determinación e distribución entre as distintas Comunidades Autónomas. 4.- Mecanismos para facer efectivo o principio de solidariedade: Fondo de Compensación Interterritorial; Fondo de Garantía de Servizos Públicos Fundamentais. 5.- Outros recursos: ingresos patrimoniais, ingresos derivados de operacións de crédito, produto de multas e sancións. Os prezos públicos.
Lección 3.- INGRESOS TRIBUTARIOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (1).	1.- Clasificación dos ingresos tributarios das Comunidades Autónomas. 2.- Tributos propios: concepto, natureza e clases. 3.- Os impostos propios: límites. 4.- O establecemento de taxas polas Comunidades Autónomas. Taxas transferidas. 5.- A posibilidade de establecer contribucións especiais. 6.- Recargas sobre os impostos do Estado: concepto e natureza. Límites constitucionais. Xestión das recargas.
Lección 4.- INGRESOS TRIBUTARIOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (2).	1.- Tributos cedidos: concepto, natureza e clases. A LOFCA e a Lei Xeral de Cesión. 2.- A cesión do IRPF, IVE e IIEE. 3.- Análise particular da normativa estatal de cada un dos tributos cedidos. O imposto sobre o patrimonio. O imposto sobre sucesións e doazóns. O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados. O imposto especial sobre determinados medios de transporte. Os tributos sobre o xogo. 4.- Os puntos de conexión. 5.- Competencias normativas das Comunidades Autónomas en tributos cedidos. 6.- Xestión dos tributos cedidos: alcance da delegación por competencias. 7.- Os réximes forais e especiais: País Vasco, Navarra, Canarias, Ceuta e Melilla.
Lección 5.- INGRESOS TRIBUTARIOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: GALICIA	1.- Normativa tributaria da Comunidade Autónoma de Galicia. 1.1.- A Lei de Réxime Financeiro e Orzamentario de Galicia. 1.2.- A lei de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. 1.3. Normativa galega de tributos cedidos. 2.- Tributos propios da Comunidade Autónoma de Galicia. 2.1.- O imposto sobre contaminación atmosférica. 2.2.- O canon de saneamento. 2.3.- O imposto sobre dano ambiental de augas embalsadas. 2.4. O canon eólico. 2.5. O imposto compensatorio ambiental mineiro. 3.-A xestión tributaria da Comunidade Autónoma de Galicia.
Lección 6.- PRINCIPIOS E FONTES DE FINANCIAMENTO DOS ENTES LOCAIS	1.- O artigo 142 da Constitución Española: autonomía tributaria e suficiencia financeira. 2. Fontes de financiamento das Corporacións Locais (artigo 2.1 da Lei Reguladora das Facendas Locais): tributos propios, participación nos ingresos do Estado, participación nos ingresos das Comunidades Autónomas, outros recursos. 3.- Réximes especiais.
Lección 7.- O IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 8.- O IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 9.- O IMPOSTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 10.- O IMPOSTO SOBRE CONSTRUCIÓN, INSTALACIÓN E OBRAS	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 11.- O IMPOSTO SOBRE O INCREMENTO DE VALOR DOS TERREOS DE NATUREZA URBANA	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.

Lección 12.- O IMPOSTO SOBRE OS APROVEITAMENTOS DE COTOS DE CAZA E PESCA	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 13.- TAXAS E PREZOS PÚBLICOS	1.- Introdución. 2.- As taxas e os prezos públicos na Lei Reguladora das Facendas Locais. 3.- O réxime xurídico das taxas: establecemento e ámbito espacial, feito imponible, suxeitos pasivos e substitutos, cuantificación, deuteño e xestión. 4.- Taxas en particular. 5.- O réxime xurídico dos prezos públicos. 6.- Prezos públicos en particular.
Lección 14.- AS CONTRIBUCIÓNS ESPECIAIS	1.- Introdución: concepto de contribucións especiais. 2.- Imposición e ordenación das contribucións especiais. 3.- Feito imponible. O principio de afectación. A compatibilidade entre taxas e contribucións especiais. 4.- Suxeitos pasivos. 5.- Base imponible. 6.- Cota tributaria. 7.- Deuteño e pago. 8.- Xestión. 9.- Asociación administrativa de contribuíntes.
Lección 15.- INGRESOS DAS DEPUTACIÓNS DE RÉXIME COMÚN	1.- Introdución. As provincias na organización territorial do Estado. 2.- A evolución dos ingresos provinciais. Antecedentes históricos. 3.- O financiamento provincial. A Lei Reguladora das Facendas Locais: ingresos tributarios, recursos non tributarios, participación nos ingresos do Estado.

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que sepropuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Seminario	O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Seminario	Nas sesións interactivas presenciais de grupos reducidos propónse a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, tarefa colaborativa, etc. Estas actividades só serán avaliadas para as/os alumnas/os que se someta á avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumnado.	20	CB1 CG2 CE21 CT1 CB2 CG3 CE39 CT2 CB3 CG5 CT5 CB4 CT8 CB5 CT9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba teórico-práctica na que o alumnado terá que demostrar a adquisición das competencias da materia.	60	CB1 CG2 CE21 CT1 CB2 CG3 CE39 CT2 CB3 CG5 CT5 CB4 CT8 CB5 CT9
Exame de preguntas obxectivas	Probas para a avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas cerradas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...) O alumnado selecciona unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	20	CB1 CG2 CE21 CT1 CB2 CG3 CE39 CT2 CB3 CG5 CT5 CB4 CT8 CB5 CT9

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Primeira oportunidade de exame:

1.- O alumnado que se someta a avaliación continua será avaliado conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (20%) e seminarios (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral supoñerá o 80% e o práctico, por escrito, supoñerá un 20%. En todo caso, a alumna/o deberá acadar 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. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame. Os alumnos de avaliación continua asistirán regularmente a clase (en calquera caso, non pode superar de non asistencia máis dun 10% das clases).

2.- O alumnado que NON se somete a avaliación continua, ou que quede 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, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos/as de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

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

2.- O alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua conservará a nota que obtivese no curso e que representará o 40% da súa calificación total (20% de probas de resposta curta ou test e 20% de Seminarios). O 60% da nota restante provirá da mencionada proba final. Na devandita proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% da nota e o

práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, a/o alumna/o deberá acadar unha nota mínima de 4 sobre 10 nesa proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame.

3.- Para o alumnado que non se sometera a avaliación continua, ou que quedara excluído 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.- Ao alumnado que se sometera ao sistema de avaliación continua e non superase a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda, conserváraselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que a alumna/o manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a dita modalidade.

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

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Pérez Royo, F., **Derecho Financiero y Tributario**., Civitas - Thomson Reuters, 2020

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

Thomson-Aranzadi, Civitas, McGraw-Hill, **Textos Legales de la Parte General y Especial del Derecho Financiero y Tributario**, 2020

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Xestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

Para a materia de Financiamento Autonómico e Local planifícanse as seguintes medidas excepcionais:

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

No caso de que a docencia non se poida desenvolver de maneira presencial por razóns sanitarias, as clases serán impartidas de xeito remoto a través das aulas virtuais e co apoio da plataforma de Teledocencia Faitic.

As sesións maxistras e seminarios prácticos serán impartidos polos profesores responsables empregando o complemento de Aula Virtual habilitado no remoto Campus da Universidade de Vigo. O profesorado estará dispoñible para apoiar a resolución de dúbidas e as sesións de tutoría realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia), baixo a modalidade de concertación previa. Para os seminarios, dende a plataforma Faitic proporcionaráselle ao estudantado unha serie de supostos prácticos cunha semana de antelación que terán que ser preparados pola súa conta para a sesión correspondente. A través da aula virtual o profesor levará a cabo unha explicación dos supostos prácticos plantexados e farase unha posta en común entre o profesor e os alumnos para establecer as pautas de solución, o que permitirá verificar a adquisición das habilidades correspondentes e a asimilación de contidos.

A avaliación continua realizarase de acordo co disposto na guía docente e o cronograma, establecendo como medios para avaliar as competencias do alumnado as actividades descritas a continuación. As probas de avaliación continua realizaranse a través da plataforma Faitic segundo o indicado no cronograma. Por outra banda, as entregas dos casos prácticos indicados faranse ao profesor responsable e valoraranse para os efectos da cualificación da avaliación continua, de acordo co disposto na guía docente. Así mesmo, para a avaliación continua valorarase a participación activa e de calidade do alumnado, segundo o establecido na guía docente.

EXAME:

Cando as razóns sanitarias impidan a celebración dos exames de forma presencial, o exame final realizarase segundo o establecido na guía docente e constará de: 1) Un exame práctico por escrito para o que se utilizará a plataforma Faitic cun sistema de tempo controlado que garanta que o traballo se realice individualmente e 2) Un exame de teoría oral para o que

se empregará o campus remoto. A avaliación continua e os exames realizados ponderaranse na nota final segundo o establecido na guía docente da materia.

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

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

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias		
Aplicar na práctica as principais tendencias da calidade na Administración Pública tendo en conta os factores organizacionais necesarios para unha correcta implementación.	CB2	CG2 CG5 CG8	CT7 CT12
Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AAPP		CG4 CG8 CG9 CG10	CE33 CE34 CT7
Analizar a complexidade dos procesos de innovación na Administración Pública.		CG2	CE1 CE4 CE8 CE9

Conectar debidamente as observacións do comportamento organizacional cas principais tendencias da xestión da calidade na Administración Pública.	CG5	
Adaptar os procesos de acción pública ás novas metodoloxías da calidade.	CG8	
Asimilar a transferencia de experiencias empíricas sofisticando os sistemas para detectar melloras en calquera sistema dunha Administración Pública concreta.	CG9	CT7 CT12

Contidos

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

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	Exposición e explicación de casos relacionados cos tópicos do temario nos que se pon de manifesto a aplicación de metodoloxías de Mellora Contínua e Control de Calidade nas Administracións Públicas.
Resolución de problemas	Exercicios de aplicación de Metodoloxías de Controlde Calidade e Mellora continua nas Administracións Públicas e no Sector non lucrativo.
Lección maxistral	Exposición a cargo do profesor das principais teorías no ámbito da calidade e a mellora continua.

Atención personalizada

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

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

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos	Resolución de casos prácticos e actividades propostas en clase.	15	CG2 CG4 CG5 CG8 CG9
Lección maxistral	Asistencia e participación activa nas sesións da aula.	10	CB2
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas de aplicación de Metodos de Mellora Contínua.	20	
	Exercizos sobre lecturas ou materiais audiovisuais propostos en clase.		CG2 CG4 CG5 CG8 CG9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Exercicio con preguntas de resposta de desenvolvemento	10	CB2
Exame de preguntas obxectivas	Proba tipo test que incluírá pequenos casos prácticos sobre aspectos conceptuais da materia.	45	
			CG2 CG4

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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

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

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

Segundo o artigo 6 do regulamento da modalidade semipresencial: En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estarseñaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/o la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la

evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua online suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

BADÍA GIMÉNEZ, A. y BELLIDO, S., **Técnicas de gestión de la calidad**, Ed. Tecnos), Madrid (1999),
 BADÍA GIMÉNEZ, A., **Calidad: modelo ISO 9001 versión 2000**, Ed. Deusto, Bilbao. (2002);
 CUATRECASAS, L., **Gestión integral de la calidad. Implantación, control y certificación**, : Ed. Gestión (1999),
 EVANS, J. y LINDSAY, W., **Administración y control de calidad**, Ed. International Thompson Editores, (2000);
 ISHIKAWA, K., **Introducción al control de calidad**, Ed. Díaz de Santos, Madrid. (1994);
 LLORENS MONTES, F. J. y FUENTES FUENTES, M., **Calidad total. Fundamentos e implantación**, Ed. Pirámide, Madrid. (2000),
 PFEIFER, T. y TORRES, F., **Manual de gestión e ingeniería de la calidad**, Ed. Mira Editores (1999),
 RUIZ-CANELA LÓPEZ J.L., **La gestión por calidad total en la empresa moderna**, Ed. RaMa, 2003,
 VILAR BARRIO, J. F., **Cómo implantar y gestionar la calidad total**, Ed. Fundación Confemetal, Madrid. (1997),
 MAP, **GUÍA EFQM**, 2006,

Recomendaciones

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

- * Probas xa realizadas
- Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]
- ...

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

- * Probas que se modifican
- [Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional

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

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

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

Habilidades na busca de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de ordenadores para buscas en liña	CG1
Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	CG2
Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	CG3
Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sostible	CG13
Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas culturas políticas	CE40
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	CT1
Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	CT4
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	CT8
Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	CT9

Contidos

Tema

I. Participación política: concepto e tipoloxía.	I.- PARTICIPACIÓN POLÍTICA TEMA I.- Democracia e eleccións. 1.A democracia como sistema político. 2.Breve historia das eleccións: do mandato imperativo ao sufraxio universal. 3.- Funcións clásicas das eleccións e crise da democracia representativa. 4.Os medios de comunicación de masas e os sistemas democráticos. As tendencias cara á americanización dos sistemas políticos. 5.Democracia representativa e democracia directa.
II. Actores da participación política.	II.- PRINCIPAIS ACTORES DA PARTICIPACIÓN POLÍTICA: PARTIDOS E SISTEMAS DE PARTIDOS TEMA II.- Os partidos políticos. 1.A orixe dos partidos políticos. 2.Breve historia dos partidos. 3.Concepto, funcións e tipoloxía. 4.Estatuto xurídico. 5.Estructura, organización e goberno dos partidos. 6.O financiamento dos partidos. TEMA III.- Sistemas de partidos. 1.Definición. 2.Clasificacións. TEMA IV.- Partidos políticos e sistemas de partidos no Estado español. 1.Estatuto xurídico e financiamento. 2.Descripción e evolución dos principais partidos. 3.Sistemas e subsistemas de partidos.
III. Eleccións e sistemas electorais. A intervención da sociedade civil	III.- ELECCIÓNS E SISTEMAS ELECTORAIS. A INTERVENCIÓN DA SOCIEDADE CIVIL TEMA V.- O sistema electoral e os seus elementos. 1.Noción e elementos do sistema electoral. Aspectos sociolóxicos. 2.Electores e elixibles. 3.O distrito ou circunscrición electoral. 4.A fórmula electoral. 5.A barreira electoral. 6.A modalidade de voto. Formas de emisión do voto. 5.O proceso electoral e a súa organización. TEMA VI.- Tipoloxía dos sistemas electorais. 1.Sistemas maioritarios, proporcionais e mixtos. 2.Representatividade, gobernabilidade e lexitimidade. 3.Sistemas electorais e sistemas de partido. TEMA VII.- Os sistemas electorais españois. 1.Eleccións xerais. 2.Eleccións autonómicas. Especial referencia a Galicia. 3.Eleccións locais. 4.Eleccións europeas. TEMA VIII.- Sistemas electorais maioritarios. 1.O sistema electoral británico. 2.O sistema electoral estadounidense. 3.O sistema electoral canadense. 4.O sistema electoral francés. TEMA IX.- Sistemas electorais proporcionais e mixtos. 1.O sistema electoral alemán. 2. O sistema electoral portugués. 3.O sistema electoral italiano. 4.O sistema electoral irlandés. 5.O sistema electoral suízo. 6.Os sistemas electorais escandinavos.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	15	0	15
Presentación	10	50	60
Lección maxistral	25	0	25
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	49	50
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

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

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

Avaliación		CualificaciónCompetencias Avaliadas				
	Descrición					
Seminario	Rexerán os mesmos criterios de avaliación da sesión maxistral	Ata 10	CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG2 CG3 CG13	CE40	CT1 CT4 CT8 CT9
Presentación	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso	Ata 40	CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG2 CG3 CG13	CE40	CT1 CT4 CT8 CT9
Lección maxistral	Valorarase a asistencia proactiva (penalizándose a negativa), a capacidade de atención e asimilación conceptual, a actitude persoal e a participación coherente no seguimento do programa	Ata 10	CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG2 CG3 CG13	CE40	CT1 CT4 CT8 CT9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Valorarase a capacidade de expresión escrita, a capacidade de síntese conceptual e a capacidade de relación entre ámbitos temáticos do programa	Ata 40	CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG2 CG3 CG13	CE40	CT1 CT4 CT8 CT9

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probos xa realizadas

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

...

* Probos pendentes que se manteñen

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

...

* Probos que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional

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

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

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

Tema 4: Recursos e diagnóstico do desenvolvemento local:

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

Tema 5: Experiencias de desenvolvemento local

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

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

MODALIDADE PRESENCIAL: Avaliación continua a través da participación activa do alumnado nas clases e realización das

probas específicas na metodoloxía/probas e porcentaxes asignadas: traballos de aula (10%), proba de avaliación (exame) de resposta curta (30%) traballos e proxectos (20%), estudo de caso/análise de situacións (10%) e resolución de problemas e exercicios (30%).

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

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

AVALIACIÓN NON CONTINUA:

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

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

INGLÉS:

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen: Todas

* Metodoloxías docentes que se modifican: Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): As sesións de titorización realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico, videoconferencia, foros sincrónica e asíncrona de FAITIC , ...) ben ofertados polo profesorado e anunciado debidamente en FAITIC, ben solicitado polo alumnado.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir: Non hai modificacións

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe: Información dispoñible a través da plataforma FAITIC

* Outras modificación: Non hai modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas: Non hai modificacións

* Probas pendentes que se manteñen: Non hai modificacións

* Probas que se modifican: Non hai modificacións

* Novas probas: Non hai

* Información adicional: No caso de activarse a actividade docente non presencial, esta impartirase mediante Campus Remoto en combinación co uso da plataforma de teledocencia FAITIC sen prexuízo doutras medidas que se poidan adoptar para garantir a accesibilidade do alumnado aos contidos docentes. Na plataforma virtual FAITIC estará dispoñible toda a información: documentos (de lectura e en formato audiovisual) sobre os temas impartidos, indicacións para realizar as tarefas, exercicios e probas de avaliación, novas, anuncios, calendario previsto de realización do programa e datas das probas de avaliación e calquera incidencia que deba ser comunicada ao alumnado.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local				
Materia	Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local			
Código	P04G091V01909			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Proporcionar ao alumnado os coñecementos, actitudes e habilidades para poder actuar como axente dinamizador e de desenvolvemento para a mellora competitiva das organizacións públicas e privadas nun marco globalizado para que contribúa a un desenvolvemento local sustentable e que posibilita a creación de riqueza, en xeral, e a mellora das condicións de vida e de traballo. Os/as estudantes internacionais poderán solicitar ao profesorado: a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliacións en inglés			

Competencias	
Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Demostrar posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo	CB1
Saber aplicar os coñecementos ao traballo ou vocación dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da área de estudo.	CB2
Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3
Transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	CB4
Desenvolver aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5

Buscar información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	CG1
Analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	CG2
Ter capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	CG6
Ter a capacidade de analizar e sintetizar para a elaboración e defensa de argumentos; organizar, planificar e utilizar o tempo, así como traballar en equipo	CT1 CT2 CT8

Contidos

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Lección maxistral	30	45	75
Traballo tutelado	16	58	74

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia. Farase de forma presencial e/ou a través do Campus Remoto.
Lección maxistral	Exposición por parte da profesora dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e directrices do proxecto a desenvolver. Farase de forma presencial, a través da plataforma de teledocencia e/ou a través do Campus Remoto.
Traballo tutelado	O alumnado desenvolverá un proxecto baixo as directrices e supervisión da profesora. O seguimento do traballo farase na aula (en caso de ser posible), a través da plataforma FaiTIC e a través do Campus Remoto.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	As titorías realizaranse preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dúbidas en FaiTIC). Para aquel alumno ou alumna que o solicite poderanse realizar, na medida do posible, presencialmente. Indicarase ao comezo do curso as formas concretas de comunicación así como os horarios.
Traballo tutelado	As titorías realizaranse preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dúbidas en FaiTIC). Para aquel alumno ou alumna que o solicite poderanse realizar, na medida do posible, presencialmente. Indicarase ao comezo do curso as formas concretas de comunicación así como os horarios.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballo tutelado	Desenvolvemento dun proxecto de forma grupal e/ou individual. A súa entrega realizarase a través da plataforma FaiTIC no prazo estipulado polo centro para cada convocatoria	100	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG6 CT1 CT2 CT8

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGLAMENTO DE MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

"Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da asignatura deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación

da asignatura se realice na súa totalidade de xeito continuo e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da asignatura. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de xeito presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)"

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

GRUPO EN INGLÉS:

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

José Francisco Gómez García et al., **Gestión de proyectos**, Fundación Cofemonta, 2000

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

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

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

Jaque Barbero, Miguel, **Gestión de proyectos**, 2007

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Todas

* Metodoloxías docentes que se modifican

Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

Campus remoto, correo electrónico e foros na plataforma de Teledocencia

* Modificacións (se proceden) dos contidos para impartir

Non é necesario

* Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe

O alumnado posúe todo o material na plataforma, parte de elaboración propia por parte da profesora, para poder realizar o

seguimento da materia.

* Outras modificacións

Non é necesario

== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ==

* Probas xa realizadas

Mantense o peso ao estar adaptadas todas as probas a calquera circunstancia

* Probas pendentes que se manteñen

Mantense o peso ao estar adaptadas todas as probas a calquera circunstancia

* Probas que se modifican

Non é necesario

* Novas probas

Non é necesario

* Información adicional

Non é necesario

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

Competencias	
Código	
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.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CE43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Que os estudantes *teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	CB3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	CB4
Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía	CB5
Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	CG5
Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	CG6
Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas as circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	CG8
Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e persoal	CG12
Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	CT1
Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	CT2
Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	CT3
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto os diferentes puntos de vista e opinións	CT8

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

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	25	0	25
Traballo tutelado	20	25	45
Presentación	12	25	37
Estudo de casos	2	25	27
Exame de preguntas obxectivas	1	15	16

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante

Traballo tutelado	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia
Presentación	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun traballo ou estudo de caso

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Exposición a cargo do docente sobre os aspectos principais dos temas
Traballo tutelado	Realización de debates, discusións, foros, lecturas dirixidas, comentarios...
Presentación	Preparación de temas específicos por parte do alumnado e presentación na aula presencial ou virtualmente
Probas	Descrición
Estudo de casos	Selección e casos, e procura de material específico para analizar e discutir por parte do alumnado
Exame de preguntas obxectivas	Proba con preguntas de de resposta múltiple ou verdadeiro/falso on line ou presencias

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección maxistral	Avalíase a participación activa por parte do estudante, mediante a formulación de preguntas e opinións	0	CB3 CG5 CE43 CT1 CB4 CG8 CB5 CG12
Traballo tutelado	Avalíase a asistencia e participación activa do estudante nas tarefas realizadas en aula ou on line	10	CB3 CG5 CT2 CB4 CG6 CB5
Estudo de casos	Elaboración de estudos de caso sobre un sistema político-administrativo a determinar. Realización dun(s) poster(s) sobre determinados contidos da materia e gravación de video-presentación	40	CB3 CG5 CE43 CT1 CB4 CG12 CT2 CB5 CT3 CT8
Exame de preguntas obxectivas	Realización de varias probas tipo test con resposta multiple	50	CB5 CE43 CT2 CT3

Outros comentarios sobre a Avaliación

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

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

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

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

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

4. O alumnado da modalidade semipresencial comprométese a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial",

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gallagher [Laver] Mair, **Representative Government in Modern Europe**, 5ª, McGraw Hill, 2011

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

Comparative European Politics, Palgrave Macmillan,

Recomendacións

Outros comentarios

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

MODALIDADE SEMPRESENCIAL

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

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

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

Competencias	
Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CE45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación

CT10 Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo

CT12 Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

Tema	
1. A Sociedade da Información e do Coñecemento	1.1. Definición e elementos característicos da Sociedade da Información e do Coñecemento. 1.2. A Sociedade da Información e do Coñecemento en España. 1.3. A Sociedade da Información e do Coñecemento en Galicia.
2. O estudo do goberno e administración electrónica	2.1. Delimitación conceptual. 2.2. O estudo do goberno e administración electrónica dende a Ciencia política e a Xestión pública.
3. A Administración electrónica	3.1. A estratexia de cambio nas Administracións públicas. Reforma e modernización. 3.2. A aplicación das novas tecnoloxías á Administración pública. Os sitios web institucionais e as redes sociais. 3.3. Políticas públicas para o desenvolvemento da Administración Electrónica. 3.4. Principais proxectos vertebradores. Definición e tipos. 3.5. A Administración electrónica na Administración Xeral do Estado, na Xunta de Galicia e no ámbito local.
4. Marco xurídico do goberno e da Administración electrónica a partir da Lei 11/2007 de Acceso Electrónico dos Cidadáns aos Servizos Públicos	4.1. Administración Pública e novas tecnoloxías 4.2. Dereitos dos cidadáns 4.3. Garantía de prestacións de servizos e disposición de medios e instrumentos electrónicos por parte das Administracións Públicas. 4.4. A comunicación de datos entre Administracións Públicas. 4.5. Protección de datos e Administración electrónica. 4.6. A sede electrónica e os boletíns oficiais electrónicos. 4.7. Identificación e autenticación: DNI electrónico e sinatura electrónica 4.8. Rexistros Electrónicos 4.9. Comunicacions e notificacións electrónicas 4.10. Documentos e arquivos electrónicos 4.11. O Procedemento administrativo electrónico (Xestión electrónica dos procedementos) 4.12. Cooperación e coordinación entre as Administracións Públicas para o impulso da Administración Electrónica. A interoperabilidade

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	30	65	95
Lección maxistral	14	41	55

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver de forma autónoma o análise e resolución dos problemas e/ou exercicios.

Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
	Aprendizaxe colaborativa: Enfoque interactivo de organización do traballo na aula no que os alumnos son responsables da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de corresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

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

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

- AA.VV., **La Ley de administración electrónica: Comentario sistemático a la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos**, Navarra: Thomson-Aranzadi, Cizur Menos,
- ACCENTURE, **Liderazgo en la Administración Electrónica: alto rendimiento, máximo valor**, Accenture,
- ÁLAMO GONZÁLEZ, N., **La utilización de las nuevas tecnologías en las relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos (en particular, Registros telemáticos y notificaciones telemáticas): hacia un cambio de**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 133,
- BIANCO, C; LUGONES, G.; PEIRANO; P. e SALAZAR, M, **Indicadores sobre la sociedad del conocimiento: Aspectos conceptuales y metodológicos.**, <http://www.centroredes.org.ar/documentos/files/Doc.Nro2.pdf>,
- BLASCO DÍAZ, J.L., **Los derechos de los ciudadanos en su relación electrónica con la Administración**, Revista Española de Derecho Administrativo, nº 136,
- CAPANEGRA VALLÉ, H, **El Gobierno Electrónico: Hacia una verdadera Reforma del Estado (XVI Concurso de Ensayos y Monografías del CLAD sobre Reforma del Estado y Modernización de la Administración Pública. &&&&)**, http://www.cnti.ve/cnti_docmgr/sharedfiles/gobiernoelectronico2.pdf,
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 3 Fin de milenio**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información. Vol. 1 La sociedad red**, Madrid: Alianza Editorial,
- CASTELLS, M., **La era de la información: Economía, sociedad y cultura. Vol. 2 El poder de la identidad**, Madrid: Alianza Editorial,
- CIERCO SEIRA, C., **Algunas reflexiones sobre la simplificación de los procedimientos administrativos a la luz de los avances de la administración electrónica**, Revista General de Derecho Administrativo (revista on-line), nº, 19.,
- Criado Grande, Ramilo Araujo e Salvador Serna, **La Necesidad de Teoría(s) sobre Gobierno Electrónico. Una Propuesta Integradora**, www.cenit.gob.ve/cenitcms/.../com.mvdcomm.cms.andocasociado?...,
- Criado Grande e Ramilo Araujo, **Hacia una visión integrada del Gobierno electrónico**, dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?articulo=1012139,
- FERNÁNDEZ SALMERÓN, M.e SIERRA RODRÍGUEZ, J.; VALERO TORRIJOS, J. (Coords.), **Nuevos retos en el horizonte de las Administraciones Públicas**, Murcia: Facultad de Derecho,
- GAMERO CASADO, E., **Notificaciones telemáticas y otros medios de notificación administrativa en el procedimiento común**, Barcelona: Bosch,
- Heeks, R. e Bailur, S., **Analyzing e-government research: Perspectives,**, www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov_wp16.htm -,
- HEICHLINGER, A. e MAHOU, X. (eds), **A Administración electrónica desde unha perspectiva comparada**, Santiago de Compostela: EGAP,
- JORDANA, J. e SANCHO, D., **La evaluación del gobierno electrónico a través de la metodología de los estudios de caso (IX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública)**, http://www.clad.org.ve/siare/biblo/biblo_a.html,
- MAHOU LAGO, X. e VARELA ÁLVAREZ, E., **A e-administración en Galicia: Do goberno á gobernanza** (en Revista Administración &&&& Ciudadanía), Santiago de Compostela: EGAP,

PORRÚA VIGÓN, M, **Elementos para la creación de una estrategia de gobierno electrónico**,

<http://www.e-panama.gob.pa/descargas/Estrategia%20Gob%20Electronico.pdf>,

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

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Xestión de documentos e información administrativa/P04G091V01301

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen. Todas agás a clase maxistral que pasaría a ser impartida a través de Campus Remoto.

* Metodoloxías docentes que se modifican. A clase maxistral pasaría a ser impartida a través de Campus Remoto.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías). A través do Campus Virtual.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir. Ningunha

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe. Os recursos de aprendizaxe están subidos ao espazo virtual da materia en Faitic.

* Outras modificacións. Ningunha

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN === Non se realizan modificacións de contido. As probas realizaríanse a través de Faitic.

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

Materia	Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública			
Código	P04G091V01914			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	Pérez Cota, Manuel			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descrición xeral	Ferramentas TIC na administración pública: Hardware e Software; ferramentas ofimáticas; redes de datos. Funcionalidade deas TIC na administración pública: evolución da sociedade dixital e a súa aplicación dentro da administración pública; teoría da usabilidade e xestión do uso das TIC; modelos de xestión de datos, información e coñecemento; seguridade dixital			

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias			
*RA1: Entender os diferentes elementos técnicos que interveñen na implementación dun servizo informático con novas tecnoloxías, en especial os relacionados coa seguridade, xestión de grandes volumes de información, manexo do correo electrónico e a implementación e utilización das ferramentas informáticas	CB1	CG1	CE44	CT7
	CB2	CG4		CT8
	CB3	CG9		CT11
	CB4			
	CB5			
*RA2: Buscar, analizar e sintetizar información en forma coordinada, en grupo, empregando ferramentas de procura de información, de procesamento de textos e de presentacións.	CB1	CG1	CE44	CT7
	CB2	CG4		CT8
	CB3	CG9		CT11
	CB4			
	CB5			

*RA3: Manexar de forma básica os sistemas operativos e as aplicacións de correo electrónico, tratamento de textos, deseño de presentacións e follas de cálculo, é dicir, as aplicacións ofimáticas crave dispoñibles para estes sistemas operativos e que serven para a xestión pública.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
*RA4: Coñecer os modelos básicos de xestión de datos na Administración Pública, a seguridade e a usabilidade.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
*RA5: Coñecer e cumprir os compromisos no emprego tanto de software libre como de software baixo licenza e os tipos de licenzas que se poden ter. Coñecer as relacións entre o software e o hardware que o utiliza.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
*RA6: Coñecer os dispositivos tecnolóxicos e as distintas formas de incorporalos nos procesos de xestión e de dirección	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11

Contidos

Tema	
Tema 1- NTICs	-Novas tecnoloxías da información e das comunicacións. -Relación entre as NTIC e a Xestión e Administración Públicas.
Tema 2- O Sistema Informático	-Compoñentes dun sistema informático. -Visión hardware e software. -Sistemas informáticos persoais -Sistemas informáticos complexos -Redes de computadores -Compoñentes das redes
Tema 3 - Aplicacións e uso de software	-Tipos de Software comercial e libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes e a súa relación
Tema 4 - Soportes de Información	-Soportes de datos -Formatos e intercambio de información
Tema 5 - Teoría da Usabilidade	-A súa importancia no uso das TIC. -A importancia da usabilidade na Administración e Xestión públicas -A importancia do coñecemento do usuario -Sistemas de axuda aos usuarios -A usabilidade na Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas e solucións.
Tema 6 - Xestión da Información	-Técnicas e estratexias de análises e tratamento de datos e bases de datos.
Tema 7 - Xestión Web	-Xestión da Web orientada á Xestión e á Administración Públicas
Tema 8 - As TIC nas transaccións electrónicas	-Formas de transaccións electrónicas nas administracións públicas -Xestión de sistemas de transacción
Tema 9 - Seguridade	-Fundamentos básicos -A seguridade e a protección de datos nos computadores e nas redes -Criptografía, certificado dixital, firma electrónica e DNI electrónico
Tema 10 - Identificación de novos recursos TIC	-Formas de identificación e uso dos recursos TIC

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	0	30
Resolución de problemas	25	25	50
Prácticas con apoio das TIC	45	0	45
Presentación	10	0	10
Traballo tutelado	8	0	8
Exame de preguntas obxectivas	7	0	7

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

Metodoloxía docente

Descrición

Lección maxistral	Empregaranse distintas actividades na aula, dirixidas ao grupo completo ou a pequenos grupos. Principalmente, realizaranse clases expositivas para o desenvolvemento dos contidos fundamentais da materia e, para conseguir a participación activa dos estudantes, levarán a cabo actividades breves individuais ou en grupo que permitan aplicar os conceptos expostos e resolver problemas. Nas actividades propostas potenciarase a adquisición de coñecementos e a súa aplicación no ámbito profesional e investigador da Informática. Para iso complementarase as clases con diferentes conferencias e seminarios a cargo de profesionais de recoñecido prestixio no ámbito dos sistemas de información. Así mesmo, poderanse organizar nestas sesións actividades de avaliación.
Resolución de problemas	Nesta actividade fórmulanse problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno deberá desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a realización de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de modelado da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento á sesión maxistral.
Prácticas con apoio das TIC	O alumno disporá dunha serie de exercicios para descargar e entregar no espazo virtual da materia. Estes exercicios deberán entregarse no formato solicitado e dentro do prazo establecido.
Presentación	Os integrantes dos grupos realizarán unha presentación dun traballo do grupo utilizando un proxector e un documento de presentación (pptx, ppt, etc.). Este traballo entregarase no formato que indiquen os profesores. Todos os integrantes deberán estar preparados para facer unha presentación no tempo e forma indicados.
Traballo tutelado	O alumno fará tres traballos en grupos de ata 3 integrantes, que se terá que entregar no tempo e forma que se indiquen no exercicio, no espazo virtual da materia. Un compoñente do grupo, escollido polo profesor, fará unha presentación do traballo do grupo empregando un proxector e un documento odp, pps ou similar que terá subido no espazo virtual da materia no prazo que se indicou.

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas			
Resolución de problemas	O alumno fará un ou varios exercicios, problemas ou traballos que entregará da maneira que se indique na aula (física ou virtual dependendo das circunstancias do curso)	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
Prácticas con apoio das TIC	Serán entregadas en tempo e forma no formato acordado.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
Presentación	O alumno realizará na aula (física ou virtual) unha presentación do traballo do grupo. Antes de presentar o seu traballo, o alumno entregará o ou os documentos acordados en formato electrónico.	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
Traballo tutelado	Os alumnos farán unha serie de traballos tutelados que lles permitirán coñecer, coa axuda do profesor, a mellor forma de intercambiar información ou recursos TIC para un bó traballo na administración pública.	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11
Exame de preguntas obxectivas	O alumno fará algunha proba de tipo test que permitirá coñecer o alcance dos coñecementos adquiridos nos distintos temas.	50	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9	CE44	CT7 CT8 CT11

Outros comentarios sobre a Avaliación

Os alumnos de Inglés seguirán todo o mesmo que os alumnos de Galego/Español. Para aqueles alumnos que sigan a materia na modalidade semipresencial, as catro primeiras metodoloxías pódense realizar perfectamente en modo semipresencial,

para a quinta metodoloxía, será preciso que se presente na Facultade (física ou virtual) para realizar a proba, coincidindo con algunha das sesións de semipresencialidade que debe cubrir. Avaliación de Xullo Na segunda convocatoria, e independentemente da modalidade na que se matriculou, o alumno presentárase a un exame que avaliará o 100% da materia. Así mesmo se non presenta o traballo en grupo, deberá presentarse ao exame do 100%.

"GRUPO EN INGLES: O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 alumnos ou o 50% dos alumnos matriculados, o primeiro límite que se atope. De ser necesaria unha selección o profesor establecerá os criterios de selección basados no coñecemento acreditado da lingua (Inglés) e orde de solicitude."

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

Pérez Cota, Manuel, **Historia de la Informática**, 84-932887-1-3, Reprogalicia, 2019

Microsoft Corporations, **Cursos Office**, <https://www.microsoft.com>, <https://www.microsoft.com>, 2020

The Document Foundation, **Libre Office**, <https://es.libreoffice.org/>, <https://es.libreoffice.org/>, 2020

Pérez Cota, Manuel, **Fundamentos de Informática**, 84-932887-0-5, Reprogalicia, 2019

Apple Corp., **Recursos educativos Apple**, <https://www.apple.com>, <https://www.apple.com>, 2020

IBM Corp., **Recursos informáticos de IBM**, <https://www.ibm.com>, <https://www.ibm.com>, 2020

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

-Manteñense todas as metodoloxías docentes o estar xa adaptadas tanto á presencialidade como á virtualidade

* Metodoloxías docentes que se modifican

-Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

-Despacho virtual e correo electrónico

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

-Non é necesario

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

-Non é necesaria

* Outras modificacións

-Non son necesarias

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probos xa realizadas

-Mantense o peso ó estar xa adaptado a calquera circunstancia

* Probas pendentes que se manteñen

-Non é necesario

* Probas que se modifican

-Non é necesario

* Novas probas

-Non é necesario

* Información adicional

-Non se require

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

Competencias	
Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
CE2	Familiarizarse cos principios básicos da estrutura, organización e funcionamento do sistema constitucional español
CE3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
CE5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico
CE6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea
CE7	Proporcionar as nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social e iniciar na análise e interpretación do características socio-estruturais das sociedades contemporáneas
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública

CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE10	Comprender a estrutura e funcionamento dos sistemas políticos galego e español nun contexto multinivel
CE11	Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado.
CE12	Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens demaniales e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público
CE13	Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social
CE14	Coñecer o réxime xurídico financeiro das Administracións Públicas, o funcionamento económico do Sector Público (ingresos e gastos) e os instrumentos de financiamento do Sector Público (tributos)
CE15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
CE17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE20	Coñecer as distintas partes en que se estrutura o Plan Xeral de Contabilidade Pública para a súa aplicación aos distintos entes que integran o sector público estatal
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
CE23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea
CE24	Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos
CE25	Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas
CE26	Achegar os principais enfoques sobre liderado na xestión pública, as habilidades de liderado do directivo e o papel do líder nos equipos de traballo
CE27	Comprender os fundamentos teóricos e prácticos da mercadotecnia-mix público e do sector non lucrativo
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cualitativos
CE29	Adquirir coñecemento sobre o Dereito dos gastos públicos, as operacións de tesouraría e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público
CE30	Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias.
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
CE32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
CE35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos
CE36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos
CE37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles
CE38	Ser capaz de planificar e realizar (integralmente) un proxecto de desenvolvemento nun ámbito territorial e aplicación de políticas públicas de apoio para o seu financiamento
CE39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
CE40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas "culturas políticas"
CE41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel
CE42	Capacidade para elaborar todo tipo de mensaxes e actualizar as demandas de información pública da sociedade
CE43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE
CE44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos
CE45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación

CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

Tema	
As prácticas externas non conteñen temas concretos.	As prácticas externas non conteñen subtemas concretos
Todos os temas de todas as materias da titulación son válidos para a realización das mesmas.	

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticum, Practicas externas e clínicas	200	100	300
Cartafol/dossier	200	100	300

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticum, Practicas externas e clínicas	A estimación horaria para o desenvolvemento das prácticas establécese en virtude do esquema marcado pola Guía de Titulación do Grao, onde se indica que a materia de [Prácticas] contempla a realización de 12 créditos ECTS, equivalendo cada crédito a 25 horas de traballo do alumnado, repartidos da seguinte maneira: 12 créditos ECTS x 25 horas = 300 horas, coa seguinte distribución horaria: 1. 200 horas de presenza na entidade de prácticas, preferiblemente en sesións matinais de 5 horas (9:00-14:00 horas) de luns a venres, para o período docente do segundo cuatrimestre (máximo de 8 semanas). 2. 50 horas de elaboración da memoria de prácticas por parte do alumnado (diario de tarefas desenvolvidas ao longo de todos os días de prácticas). 3. 50 horas de xestión de prácticas (titor, alumnado, FUVI, entidade).
Cartafol/dossier	Os lugares para a realización das prácticas poden ser entidades públicas ou privadas (Concellos, Deputacións, Fundacións, Xestorías, Empresas, etc.). O alumnado debe poñerse en contacto co Coordinador de prácticas antes do 14 de decembro para indicar cal é o seu destino preferente de prácticas. En caso de que a Universidade de Vigo no teña asinado convenio coa entidade elixida o Coordinador promoverá a sinatura dun convenio. En caso de que un mesmo destino sexa solicitado por varias persoas e a entidade só dispoña de espazo para un/unha estudante, seguiranse os criterios de orde de solicitude e media do expediente académico para asignar a praza de destino. Cando un/unha estudante tome a iniciativa á hora de poñerse en contacto coa entidade de destino elixida e obteña o visto bo da mesma para realizar alí as prácticas, a praza será adxudicada a dita/o estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Cartafol/dossier	Presentación dos posibles destinos de prácticas
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Estancia no destino de prácticas cunha duración mínima de 200 horas
Probas	Descrición
Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas(Repetida non usar)	Informes realizados polo titor na entidade de prácticas e polo alumnado que pode acompañar o seu informe dunha memoria

Avaliación

	Descrición	CualificaciónCompetencias Avaliadas
--	------------	-------------------------------------

Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas(Repetida non usar)	Informes realizados polos titores e polo alumnado	100	CB1	CG1	CE1	CT1
			CB2	CG2	CE2	CT2
			CB3	CG3	CE3	CT3
			CB4	CG4	CE4	CT4
			CB5	CG5	CE5	CT5
				CG6	CE6	CT6
				CG7	CE7	CT7
				CG8	CE8	CT8
				CG9	CE9	CT9
				CG10	CE10	CT10
				CG11	CE11	CT11
				CG12	CE12	CT12
				CG13	CE13	
					CE14	
					CE15	
					CE16	
					CE17	
					CE18	
					CE19	
					CE20	
					CE21	
					CE22	
					CE23	
					CE24	
					CE25	
					CE26	
					CE27	
					CE28	
					CE29	
					CE30	
					CE31	
					CE32	
					CE33	
					CE34	
					CE35	
					CE36	
					CE37	
					CE38	
					CE39	
					CE40	
					CE41	
					CE42	
					CE43	
					CE44	
					CE45	

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se modifican

No caso de suspensión da actividade académica presencial, as prácticas externas poderán suspenderse igualmente se resulta necesaria a presencialidade do alumno/a na entidade externa.

Sempre e cando o convenio en vigor o prevea, e a entidade externa e o titor/a de prácticas o autoricen, as prácticas poderán desenvolverse total ou parcialmente baixo a modalidade telemática.

Así, no caso de suspensión da actividade académica presencial, e resultando imposible realizar as prácticas de modo telemático, cada alumno/a redactará unha memoria/informe final que supervisará o titor/a que teña a condición de titor/a académico.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

As titorías desenvolveranse de modo telemático, a través do despacho virtual do campus remoto da Universidade, asignado ao titor/a académico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas que se modifican

No caso de que non exista posibilidade de realizar as prácticas presenciais nunca entidade, non se poidan realizar de modo telemático, e o/a estudante teña a única alternativa de redactar a memoria/informe final, esta terá un valor do 100% da nota final. Será avaliada pola/o titor académico, en canto responsable das prácticas.

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

Competencias	
Código	
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.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias

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

Contidos

Tema

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Formato: O alumno/a entregará o TFG na plataforma informática convintemente maquettato e etiquetado (título, autor/a, titor/a, curso, Grao) e versión PDF para arquivar. Ademais, a solicitude xerada pola súa secretaría virtual, logo do informe favorable que o titor tamén ten que facer a través da secretaría virtual, no prazo establecido para todo elo. Os aspectos

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

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

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

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

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

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

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

(2) Calidade da defensa pública (20%)

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

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

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

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

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

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

(4) Xestión do tempo (10%)

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Bibliography and sources of information will be recommended by the teacher-tutoring.,

Recomendacións

Outros comentarios

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

Para calquera dúbida: a Coordinadora GDXP/TFG é Rosa Ricoy (rricoy@uvigo.es) despacho 222 FCCSSC. Telf: 986 80 20 29

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Neste caso, tódalas metodoloxías, avaliación, etc, podería ser realizada 100% online, a través de (FAITIC e Campus Remoto Uvigo).

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): Despacho virtual 2146 do Campus Remoto de la Uvigo, y correo: rricoy@uvigo.es (Rosa Ricoy)
