



## Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

### Mais info na Web da Facultade

(\*)

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

(\*)

(\*)

## Grado en Dirección y Gestión Pública

### Asignaturas

#### Curso 1

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

#### Curso 2

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G091V01301	Xestión de documentos e información administrativa	1c	6
P04G091V01302	Empresa: Contabilidade financeira	1c	6

P04G091V01303	Dereito do traballo e da seguridade social	1c	6
P04G091V01304	Dereito financeiro e tributario	1c	6
P04G091V01305	Dereito administrativo II	1c	6
P04G091V01401	Xestión pública e organización de servizos públicos	2c	9
P04G091V01402	Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal	2c	6
P04G091V01403	Sector público	2c	9
P04G091V01404	Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público	2c	6

### Curso 3

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

### Curso 4

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G091V01901	Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos	1c	6
P04G091V01902	Axenda pública: Percepción cidadá das políticas e servizos 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

P04G091V01907	Pensamento e planificación estratéxica no ámbito público e o sector non lucrativo	1c	6
P04G091V01908	Socioloxía do desenvolvemento local	1c	6
P04G091V01909	Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local	1c	6
P04G091V01910	Xestión de proxectos públicos e do sector non lucrativo	1c	6
P04G091V01911	Institucións político-administrativas en perspectiva comparada	2c	6
P04G091V01912	Técnicas de comunicación electoral e institucional	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

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

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

## Resultados de aprendizaje

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

## Contenidos

### Tema

Tema 1- El ordenamiento jurídico. El Derecho Administrativo y la Administración pública: concepto y caracteres	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción al derecho.</li> <li>2. El ordenamiento jurídico</li> <li>3. El Derecho administrativo determinado por el concepto de Administración pública               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Derecho Administrativo</li> <li>b. Administración Pública</li> </ol> </li> <li>4. Caracteres del Derecho administrativo</li> </ol>
Tema 2- Las Fuentes del Derecho Administrativo, en particular el Reglamento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Constitución como fuente del Derecho administrativo.</li> <li>2. Derecho administrativo y normas con fuerza de ley.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La Ley formal y sus tipos.</li> <li>b. Los Decretos Leis.</li> <li>c. La legislación delegada: ejercicio y controles de la delegación legislativa.</li> </ol> </li> <li>3. El Estado autonómico y el sistema de fuentes del Derecho administrativo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Los Estatutos de Autonomía.</li> <li>b. Las relaciones entre las Leyes estatales y las autonómicas.</li> <li>c. Las Leyes básicas.</li> </ol> </li> <li>4. El reglamento               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Concepto</li> <li>b. Justificación de la potestad reglamentaria</li> <li>c. Distinción entre los reglamentos y los actos administrativos</li> <li>d. La inderogabilidad singular de los reglamentos</li> <li>e. Las relaciones entre la ley y el reglamento</li> <li>f. Clases de reglamentos</li> <li>g. Límites formales y materiales que condicionan la validez de los reglamentos</li> <li>h. Los reglamentos ilegales. Técnicas de control de la legalidad de los reglamentos</li> </ol> </li> </ol>
Tema 3- Los sujetos: Las Administraciones públicas y su organización. El administrado	<ol style="list-style-type: none"> <li>0. El sector público</li> <li>1. Las Administraciones públicas               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Personalidad jurídica de la Administración</li> <li>b. La diversidad de Administraciones públicas</li> <li>c. La capacidad de las personas jurídicas públicas</li> <li>d. Los órganos administrativos. La competencia</li> <li>e. La organización de las Administraciones territoriales españolas</li> <li>f. La organización de las Administraciones institucionales y entes corporativos</li> </ol> </li> <li>2. El administrado               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Relaciones de supremacía o sujeción general y especial</li> <li>b. La capacidad de obrar y sus circunstancias modificativas</li> <li>c. Las situaciones jurídicas subjetivas</li> </ol> </li> </ol>
Tema 4- Fundamentos de la actividad administrativa: el principio de legalidad de la Administración	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contenido del principio de legalidad</li> <li>2. Concepto de potestad</li> <li>3. Las técnicas de atribución de potestades a la Administración</li> <li>4. Clases de potestades administrativas</li> <li>5. En especial, la potestad discrecional y su distinción respecto de los conceptos jurídicos indeterminados</li> <li>6. Técnicas de control de la discrecionalidad</li> </ol>

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

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

Tema 6- El procedimiento administrativo

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

Tema 7- Los recursos administrativos

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

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

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

Tema 9- La jurisdicción contencioso-administrativa

Aspectos generales

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	10	45	55
Seminario	2	0	2
Lección magistral	33	50	83
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	3	5
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	3	5

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

### Metodologías

Descripción

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

### Atención personalizada

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

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Lección magistral	Asistencia y participación activa con criterios/argumentos fundados	5	CB1 CB3 CG3 CE1
Seminario	Asistencia y participación activa y con criterios/argumentos fundados	30	CB1 CB3 CB4 CB5 CG1 CT1
Seminario	Asistencia y participación activa con criterios/argumentos fundados	5	CB1 CB3 CB5 CG1 CG2 CT1
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se formularán problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumnado debe desarrollar el análisis y abordar la resolución de los problemas y/o ejercicios.	30	CB1 CB2 CG2 CT4

Resolución de problemas y/o ejercicios	El estudiante tendrá que responder varias preguntas (de corte teórico y/o práctico), para las que el profesor podrá, en caso de estimarlo conveniente, permitir la utilización de textos legales.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CG2 CG3 CE1 CT4
--	---	----	--

---

### Otros comentarios sobre la Evaluación

---

#### ACLARACIÓN PARTICULAR PARA LA PRESENCIALIDAD:

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

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

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. Se realizarán 6 pruebas \*entregables on line a través de la plataforma FAITIC. Todas tendrán el mismo valor y en su conjunto representan el 40% de la nota final.
3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.
4. Los estudiantes de semipresencialidad tendrán que hacer una prueba final escritura que representa el 60% de la nota final. Dicha prueba final será presencial, y coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro para el examen oficial previsto para los estudiantes de presencialidad.

#### ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

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

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

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

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

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

---

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

Pablo Menéndez García y Antonio Ezquerra Huerva (Dirs.), Lecciones Derecho Administrativo, 2019, Civitas Thomson Reuters, Civitas Thomson Reuters

---

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

---

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

---

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

---

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

---

#### **Bibliografía Complementaria**

---

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

---

RECUERDA GIRELA, M.A., Lecciones de Derecho administrativo con ejemplos, 2018, Tecnos, Tecnos

---

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

---

---

#### **Recomendaciones**

---

##### **Asignaturas que continúan el temario**

---

Derecho administrativo II/P04G091V01305

Gestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

Gestión de la contratación del sector público/P04G091V01504

---

##### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

---

Derecho: Derecho constitucional/P04G091V01102

---

#### **Otros comentarios**

---

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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Derecho: Derecho constitucional**

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

Descripción general	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el significado actual de las funciones que la vigente Constitución Española asume en el marco del Estado social y democrático de derecho.</li> <li>- Entender el significado general de los principios esenciales que inspiran la Constitución de 1978 y distinguir sus manifestaciones en el texto constitucional.</li> <li>- Conocer el valor normativo de la Constitución y su incidente sobre el ordenamiento jurídico, así como el especial significado y estructura de las normas constitucionales y su interpretación.</li> <li>- Dominar el sistema de fuentes del derecho del ordenamiento jurídico español en medio multinivel, esto es, los diversos tipos de normas y sus relaciones.</li> <li>- Conocer y comprender el régimen jurídico básico de las instituciones públicas y su funcionamiento, así como sus medios y límites de actuación.</li> <li>- Conocer el sistema institucional diseñado en la Constitución de 1978 respecto del Estado, lo que implica conocer la composición y las funciones de las diversas instituciones (corona, Cortes Generales, Gobierno y administraciones públicas, Poder Judicial y Tribunal Constitucional), así como sus relaciones mutuas.</li> <li>- Conocer el sistema de distribución territorial del poder.</li> <li>- Identificar y comprender el marco de participación española en la UE y sus consecuencias.</li> </ul>
---------------------	--

**Competencias**

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> </ul>
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> </ul>
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CE1	Conocer el marco jurídico-legal de las administraciones públicas españolas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> </ul>
CE2	Familiarizarse con los principios básicos de la estructura, organización y funcionamiento del sistema constitucional español	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> </ul>
CE30	Ser capaz de interactuar y desenvolverse en un determinado contexto laboral, público o privado y aplicar los conocimientos y destrezas específicos adquiridos en las diferentes asignaturas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> </ul>
CE31	Capacidad de definir y elaborar un trabajo original (individual o en grupo) siguiendo las orientaciones de un profesor/autor/ a. Capacidad de presentación y defensa pública ante un tribunal académico del TFG (planteamiento, hallazgos y resultados)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> </ul>
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> </ul>

CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>

## Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Nueva	CB2 CB3 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG13 CE1 CE2 CE30 CE31 CT1 CT4 CT5

## Contenidos

Tema	
1. Introducción al derecho Constitucional.	Orígenes del constitucionalismo. Concepto de Constitución. Definición, naturaleza y contenido de Derecho Constitucional
4. La Constitución española de 1978. Valores y principios fundamentales de la Constitución.	Estructura y contenido de la Constitución. Preámbulo lo Título Preliminar. Los principios ordenadores del régimen constitucional español. El Estado social y democrático de Derecho.
5. La Constitución como norma jurídica. Las garantías de la Constitución.	El valor normativo de la Constitución. Rigidez y control de constitucionalidad. Referencia al Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.
6. La Constitución y las fuentes del Derecho.	La Ley en la Constitución española. Leyes orgánicas y leyes comunes. Las normas con fuerza de ley. Otras fuentes del Derecho. El sistema de fuentes español y el Derecho de la Unión Europea.
7. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.	Constitucionalización e internacionalización de los Derechos Fundamentales. Concepto. Regulación en el Título I de la Constitución española. Deberes constitucionales.
9. Garantías y suspensión de los Derechos Fundamentales.	Garantías constitucionales, clasificación. Garantías jurisdiccionales: el recurso de amparo. Protección internacional y supranacional de los derechos.
13.- La organización territorial del Estado.	Los principios generales de la organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Las Comunidades Autónomas y su organización institucional. Los Estatutos de Autonomía. Reparto competencial y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticum	12	12	24
Seminario	7	0	7
Seminario	9	0	9
Trabajo tutelado	19	0	19
Lección magistral	12	24	36
Informe de prácticas	1	0	1
Examen de preguntas de desarrollo	4	8	12
Trabajo	1	2	3

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

## Metodologías

	Descripción
Prácticum	Análisis de textos y normas: método rompecabezas en grupos informales. Debates sobre temas de actualidad. Exposición del trabajo en equipo.
Seminario	Seguimiento del trabajo en equipo. Preparación de seminarios.

Seminario	Asistencia y presentación, por parte del alumnado, de un resumen o recensión sobre un texto o tema a un grupo reducido de compañeros que preguntarán al finalizar.
Trabajo tutelado	Trabajo en equipo. Trabajo personal: elaboración de conceptos clave de cada epígrafe de la materia que se está explicando y aprendiendo; resumen o recensión para el seminario; comentario de textos sobre el temario de la disciplina; respuesta a preguntas formuladas; resolución de ejercicios y problemas.
Lección magistral	Clases magistrales. Explicación y aprendizaje de contenidos. Actividades cooperativas en las clases teóricas.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	
Prácticum	
Seminario	
Seminario	
Trabajo tutelado	

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Prácticum	Evaluación continua a través de la exposición de trabajos, resúmenes y ejercicios prácticos. Los alumnos aplicarán los conocimientos teóricos y prácticos de la materia a las actividades planteadas.	20	CB2 CB3 CB5 CG1 CG2 CG13 CE2 CT1 CT4
Examen de preguntas de desarrollo	Valoración global del proceso de aprendizaje y adquisición de competencias por medio de una prueba que incluye preguntas sobre aspectos concretos de la materia, con calificación numérica de 0 a 10,	70	CB2 CB3 CB5 CG2 CG13 CE2 CT1 CT4
Trabajo	Evaluación continua a través del trabajo autónomo del alumnado, siendo obligatoria la exposición oral de algún tema sobre la disciplina impartida, diferente para cada alumno. Será tenida en cuenta la participación y asistencia.	10	CB2 CB3 CB5 CG1 CG2 CG13 CE2 CT1 CT4

### Otros comentarios sobre la Evaluación

En cuanto a la segunda convocatoria, se mantienen para la misma las calificaciones obtenidas en el estudio de casos y prácticas realizados durante el curso.

Para aquellos alumnos que no pudieran participar en el desarrollo del curso de manera presencial y no hicieran los trabajos o prácticas requeridos, tendrán una evaluación final que implicará el desarrollo por escrito de preguntas de relativas al programa de la materia y la resolución de un caso práctico.

---

**Fuentes de información**

---

**Bibliografía Básica**

---

**Bibliografía Complementaria**

---

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

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

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

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

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

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

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

[www.boe.es](http://www.boe.es), [www.congreso.es](http://www.congreso.es), [www.senado.es](http://www.senado.es), [www.poderjudicial.es](http://www.poderjudicial.es), [www.tribunalconstitucional.es](http://www.tribunalconstitucional.es), [www.xunta.es](http://www.xunta.es),  
LM Díez-Picazo Gimenez, Sistema de Derechos Fundamentales, Editorial Thomson-Aranzadi

---

---

**Recomendaciones**

---

**Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

---

Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política V: Política y economía de la Unión Europea/P04G091V01205

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Economía: Economía**

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

**Competencias**

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

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Introducir los conceptos económicos e ideas fundamentales para su aplicación al análisis de realidad económica	CB1 CB3 CE3 CT1 CT4

**Contenidos**

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

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Trabajo tutelado	4	12	16
Resolución de problemas	6	18	24
Lección magistral	33	66	99
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	9	11

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

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

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Trabajo tutelado	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

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Trabajo tutelado	La resolución de problemas-ejercicios, trabajos de aula y prácticas con ordenador. Se valorará la calidad y originalidad de los trabajos realizados.	10	CB1 CB3 CE3 CT1 CT4
Resolución de problemas	Semejante a los trabajos de aula	10	CB1 CB3 CE3 CT1 CT4
Resolución de problemas y/o ejercicios	Exámenes de respuesta breve. Los exámenes son obligatorios y valoran los conocimientos y competencias del alumno. Para aprobar la materia es necesario obtener una nota superior al 35% en cada uno de los exámenes.	80	CB1 CB3 CE3 CT4

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

#### **METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD**

##### **SEMIPRESENCIAL**

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

##### **NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:**

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, a tal fin se establece con carácter general, que la prueba final tendrá lugar la última de las sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSV), 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" propondrá al profesorado, será evaluado siguiendo los criterios de presenciableidad.

### **Fuentes de información**

**Bibliografía Básica**

---

Mankiw, N. Gregory, Principios de economía, Sexta, Ediciones Paraninfo, S.A, 2012,

---

Krugman, Wells y Graddy, Fundamentos de Economía, Tercera, Editorial Reverté, 2016,

---

Mankiw, N. Gregory; Mark P. Taylor, Economía, Primera, Editorial Paraninfo, S.A., 2017,

**Bibliografía Complementaria**

---

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

---

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

---

**Recomendaciones**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Ciencia política I: Introducción a la ciencia política**

Asignatura	Ciencia política I: Introducción a la ciencia política			
Código	P04G091V01104			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Cancela Outeda, Celso			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso Cordal Rodríguez, Constantino López Mira, Álvaro Xosé Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	ccancela@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://csc.uvigo.es/profesorado/celso-cancela-outeda/">http://http://csc.uvigo.es/profesorado/celso-cancela-outeda/</a>			
Descripción general	Esta materia pretende que el alumnado adquiera un conjunto de herramientas conceptuales relativas a la organización política estatal que [además de contribuir a su formación general y de proporcionarle ciertos conocimientos básicos para otras materias] le permitan contextualizar axeitadamente el fenómeno de las administraciones públicas desde la óptica de la politología en un entorno multinivel y a desarrollar una visión crítica de realidad cotidiana.			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber • saber hacer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• Saber estar /ser
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	• saber hacer • Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	
CE5	Comprender los elementos integrantes de un sistema político y comprender su funcionamiento práctico	• saber

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Analizar e interpretar la realidad político-institucional cotidiana en la escala local, regional, estatal, supraestatal y global.	CB1
Elaborar, desarrollar y defender argumentos y resolver de problemas dentro del área de estudio	CB2
Reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios y reflexionar sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	CB3
Transmitir información, ideas, problemas y soluciones tanto a público especializado como no especializado	CB4
Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	CB5
Escuchar, leer de manera comprensiva y comunicar oral y por escrito	CG3

Interpretar datos derivados de observaciones en relación con las teorías apropiadas en el ámbito de la ciencia política y de la dirección y gestión pública	CG5
Perseverar en la realización de tareas y confiar en el propio trabajo	CG6
Gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia mediación y la negociación	CG7
Comprometerse con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y personal	CG12
Analizar y sintetizar para elaborar y defender argumentos	CB2
Usar lenguas extranjeras en las diferentes actividades	CG3
Trabajar cooperativo en equipo/grupo con apertura a diferentes puntos de vista y opiniones	CG7
Liderar (disposición a asumir responsabilidades) y delegar responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	CG7
Comprender los elementos integrantes de un sistema político y su funcionamiento práctico	CE5

## Contenidos

Tema	
1. Política y ciencia	1.1 Evolución histórica de la reflexión científica sobre la política. 1.2 Principales enfoques politológicos. 1.3 Geografía de la ciencia política: áreas y subáreas
2. Política y poder	2.1 Concepto de política y poder. 2.2 El poder político. 2.3 La legitimidad. 2.4 El sistema político. Concepto 2.5 El sistema político como contexto de la administración pública
3. Estado	3.1 Origen y evolución histórica. 3.2 Definición y componentes estatales. 3.3 Transformaciones y desafíos actuales. 3.4 La administración pública en el marco estatal
4. Distribución territorial del poder político	4.1 Concepto y motivaciones. 4.2 Estado unitario. 4.3 Federación y confederación. 4.4 Tendencias actuales. 4.5 Repercusiones en la administración pública
5. Separación de poder	5.1 Consideraciones generales. 5.2 Jefatura de estado: monarquía y república. 5.3 Formas de gobierno: parlamentarismo y presidencialismo. 5.4 Las formas de gobierno y la administración pública.
6. Poder Legislativo	6.1 Nacimiento y evolución histórica. 6.2 Parlamentarios actuales: composición y funciones. 6.3 Relaciones entre los parlamentos y administración pública
7. Poder Ejecutivo	7.1 Gobierno: concepto y tipos. 7.2 Composición y organización. 7.3 Gobierno y Administración pública.
8. Poder judicial.	8.1 Composición y principios organizativos 8.2 Tribunales y administración pública
9. Democracia	9.1 Aproximación conceptual. 9.2 Democracia representativa. 9.3 Elecciones y sistemas electorales. 9.4 La administración pública en los sistemas no democráticos y democráticos.
10. Actores políticos	10.1 Partidos políticos. 10.2 Grupos de interés y movimientos sociales. 10.3 Medios de comunicación. 10.4 La administración pública en el contexto del pluralismo político y social
11. Cultura política e ideologías políticas	11.1 Noción de cultura política. 11.2 Ideologías políticas contemporáneas. 11.3 La administración pública frente a los valores e ideologías.
12. Sistema internacional	12.1 Sistema internacional y estado 12.2 Actores y procesos 12.3 Globalización y regionalización 12.4 Orden mundial y gobernanza global

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	25	7.5	32.5
Seminario	14	28	42
Seminario	10	20	30

Foros de discusión	0	1	1
Examen de preguntas objetivas	2	20	22
Trabajo	0	20	20
Autoevaluación	0	2.5	2.5

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición, por parte del profesorado, de los contenidos básicos de la materia objeto de estudio.
Seminario	Actividad docente encaminada a desarrollar un tema específico para afondar, complementar los contenidos de la materia y propiciar la discusión y el debate.
Seminario	Un grupo reducido de estudiantes se junta con el profesorado para recibir asesoramiento o realizar actividades específicas relacionadas con la disciplina.
Foros de discusión	En el espacio de la materia disponible en la Plataforma *FAITIC se habilitará un foro de discusión/debate sobre diversos aspectos de interés que ayuden a afondar en la comprensión general de la materia

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Seminario	*Sesiones dedicadas a temáticas específicas de *interés académico práctico
Seminario	El alumnado de la modalidad presencial como de la 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.
Foros de discusión	En la Plataforma *FAITIC se habilitará un foro de discusión/debate sobre diversos aspectos de interés que ayuden a afondar en la comprensión general de la materia

### Pruebas

	Descripción
Examen de preguntas objetivas	Preguntas con enunciado breve y con *respuesta múltiple
Autoevaluación	Preguntas con enunciado breve y respuestas múltiple realizadas a través de la plataforma *FAITIC
Trabajo	Tareas de contenido diverso *s a realizar sobre determinados aspectos indicados por el docente.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Lección magistral	Participación activa.	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE5
Seminario	Participación activa.	0	CE5
Seminario	Participación y realización puntual de las tareas fijadas (elaboración informe y *video presentación).	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5

Foros de discusión	Intervenciones a través de la plataforma sobre temas propuestos por el docente	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE5
Examen de preguntas objetivas	Realización de pruebas sobre las principales partes de la disciplina (test final/parciales).	50	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5
Trabajo	Elaboración de trabajos encomendados por el profesorado sobre temas relativos a la materia y orientados a mejorar la comprensión de los conceptos.	25	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

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

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

Metodologías	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Aprendizaje con el apoyo del tutor	Sesiones presenciales y utilización foro de dudas y atención tutorial	---	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5
Test de autoevaluación	Pruebas de tipo test sobre los contenidos de cada tema realizados on line	25%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5
Trabajos de aula/on line	Tareas orientadas a afondar o reforzar el conocimiento de puntos centrales de la materia realización de exposiciones (foros, informes, videos)	25%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5
Prueba objetiva sobre los contenidos de la materia	Realización de una prueba objetiva	50%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5

4. El alumnado de la modalidad semipresencial se compromete a seguir un régimen de evaluación "continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para la referida modalidad. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado El alumnado

que no participe en al menos el 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios establecidos por el equipo docente en cada materia.

---

## **Fuentes de información**

### **Bibliografía Básica**

VALLÉS, Josep M<sup>a</sup>, Ciencia política. Un manual, Nova ed. actualizada (existe versión Kindle), Ariel, 2015, Barcelona

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

### **Bibliografía Complementaria**

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

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

HEYWOOD, Andrew, Politics, 4<sup>a</sup> ed, Palgrave, 2013, Londres

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

COLOMER, Josep M<sup>a</sup>, Ciencia de la política, 1<sup>a</sup> ed., Ariel, 2009, Barcelona

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

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

---

## **Recomendaciones**

### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

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

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego/P04G091V01204

Ciencia política V: Política y economía de la Unión Europea/P04G091V01205

Derecho: Derecho constitucional/P04G091V01102

---

### **Otros comentarios**

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

---

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

Asignatura	Ciencia política II: Fundamentos de ciencia de la administración			
Código	P04G091V01105			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Carácter FB	Curso 1	Cuatrimestre 1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://webdex11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html">http://http://webdex11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html</a>			
Descripción general	<p>La ciencia de la administración es un enfoque de análisis de la realidad administrativa e institucional que se integra dentro de las ciencias de la política o ciencias políticas. Como subenfoque de ésta, se orienta hacia el estudio de las instituciones administrativas como reguladoras del conflicto social, del que formarían parte el resto de actores de las sociedades contemporáneas, como son el sector empresarial, el tercer sector, los partidos políticos, los sindicatos, etc. De ahí la importancia de estudiar desde la ciencia de la administración el conjunto de las administraciones públicas que operan en los sistemas político-administrativos de bienestar, al aportar luz sobre los sistemas de articulación administrativa del poder público, así como el personal que en ellas trabaja, y las políticas y programas que producen para el conjunto de la sociedad.</p> <p>Sin la competencia que produce la ciencia de la administración, se antoja difícil conocer el conjunto de objetivos de las organizaciones públicas multinivel que operan en Europa, España y Galicia, además de las definiciones de interés general que realizan cada una de ellas, junto con sus normas de comportamiento (legales y alegales), y la lógica de subordinación al poder político.</p> <p>Entre los contenidos básicos que recoge la materia, podemos encontrar en los siguientes módulos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las administraciones públicas contemporáneas como objeto de estudio.</li> <li>2. La introducción a los sistemas administrativos comparados.</li> <li>3. La evolución de las administraciones públicas en el entorno multinivel e intergubernamental: Unión Europea, España y Galicia.</li> </ol>			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber • saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber hacer • Saber estar /ser
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer • Saber estar /ser
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• saber hacer • Saber estar /ser
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	• saber hacer • Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	• saber hacer • Saber estar /ser

CE4	Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel	• saber • saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber hacer • Saber estar /ser
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• Saber hacer • Saber estar /ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	• saber hacer • Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• saber hacer • Saber estar /ser

### Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel	CE4
Reconocer y aplicar conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	CB1 CB2 CB3
Argumentar y transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	CB4 CG1 CG3 CT1
Mostrar compromiso hacia el aprendizaje para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5 CG6
Resolver posibles situaciones de conflicto con mediación y negociación.	CG7 CT2 CT6 CT8
Comprometerse con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y personal.	CG12

### Contenidos

#### Tema

1. Sociedad, economía, mercado y Administración Pública ante la globalización.	1. ¿Qué es la globalización? 2. Una visión desde las Administraciones Públicas.
2. Enfoques de análisis de las Administraciones Públicas contemporáneas.	1. Enfoque de ciencia política. 2. Enfoque de ciencia de la Administración. 3. Enfoque de políticas públicas. 4. Enfoque de teoría de la organización y gestión pública. 5. Enfoque de relaciones y gestión. intergubernamentales. 6. Enfoque gobernanza.
3. La ciencia de la administración: elementos básicos de análisis.	1. Palabras clave para el análisis de las Administraciones Públicas. 2. Dimensiones del análisis: 2.1. Estructuras administrativas. 2.2. Estructuras de personal.
4. Las administraciones del Estado: nueva configuración institucional multinivel e intergubernamental.	1. Administraciones Públicas en la OCDE. 2. Administraciones Públicas en la Unión Europea. Administraciones centrales en España. 3. El Estado autonómico y su realidad político-administrativa. 4. La Administración local en el Estado de las Autonomías. 5. Las Administraciones Públicas en Galicia. 6. Las Administraciones Públicas en los ámbitos transfronterizos. La Eurorregión Galicia-Norte de Portugal.
5. Conclusiones: gobernanza y Administraciones Públicas.	1. Estrategias de las Administraciones Públicas para el siglo XXI. 2. Gobernanza y redes en España: participación de las Administraciones Públicas en los asuntos públicos.

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	20	40	60
Debate	3	6	9
Lección magistral	20	20	40
Autoevaluación	4	5	9
Informe de prácticas	6	12	18
Estudio de casos	7	7	14

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Resolución de problemas	En grupo, se realizarán los siguientes ejercicios: Módulo 1: Enumerar y describir las instituciones de la globalización y qué papel juegan las Administraciones Públicas multinivel en ellas. Módulo 2: Analizar un problema público desde la perspectiva de cada uno de los enfoques de análisis de las Administraciones Públicas Módulo 3: Distinguir entre instituciones-organizaciones y Administraciones Públicas. Módulo 4: Establecer y justificar las instituciones públicas y las estructuras administrativas de España y Galicia. Módulo 5: Elaborar un informe a través del cual se defina el papel de las Administraciones Públicas en España y Galicia.
Debate	Organizar un grupo de debate estable para todo el cuatrimestre, en el que participen todos los alumnos organizados en cuatro equipos. el objetivo será que cada uno de los equipos adopte una posición y la defienda públicamente ante el resto de equipos, para cada uno de los cinco módulos de la materia.
Lección magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas, en las sesiones de teoría que se desarrollarán los martes por la tarde, bajo el formato de grupos grandes.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Resolución de problemas	Planteamiento de problemas públicos sobre instituciones multinivel en España y Galicia
Lección magistral	Propuesta de las palabras clave, teorías y paradigmas de estudio sobre las administraciones públicas

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas	La resolución de problemas y ejercicios se define como una parte fundamental para poder realizar una evaluación continuada del trabajo del alumno. Para lo cual será requisito participar en las diferentes sesiones de martes y jueves programadas al efecto.	55	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG3 CG6 CG7 CE4 CT1 CT2 CT6 CT8
Lección magistral	La asistencia a las sesiones teóricas supone la base sobre la cual se construye parte del conocimiento de la materia. La otra parte necesaria, implica la participación de los alumnos a través de preguntas al tutor.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE4

Debate	El debate en grupo favorece la crítica constructiva y desarrolla las capacidades de comunicación, expresión y negociación (entre otras) de los alumnos en la enseñanza superior. De ahí la importancia de este instrumento para el desarrollo de los contenidos y el cumplimiento de los objetivos de la materia.	4	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CE4 CT1 CT2
Autoevaluación	De forma individual, cada uno de los alumnos deberá cumplimentar una breve prueba de autoevaluación para cada uno de los módulos de la guía.	20	CB1 CB3 CG1 CE4
Informe de prácticas	Las prácticas que cada equipo de trabajo ha ido desarrollando a lo largo del cuatrimestre deberán ser objeto de análisis en un informe descriptivo a través del cual se resume cada una de las actividades planteadas por el tutor para cada módulo.	1	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CE4 CT1 CT2 CT6 CT8

## Otros comentarios sobre la Evaluación

### EVALUACIÓN SEMIPRESENCIAL

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

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

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

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado.

Se realizarán 6 pruebas entregables en línea a través de la plataforma FAITIC. Todas tendrán el mismo valor y en su conjunto representan el 40% de la nota final.

3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

4. Los estudiantes de semipresencialidad tendrán que realizar una prueba final escrita que representa el 60% de la nota final. Dicha prueba final será presencial, y coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro para el examen oficial previsto para los estudiantes de presencialidad.

### ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

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

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

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

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

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

---

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

---

### **Recomendaciones**

#### **Asignaturas que continúan el temario**

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G091V01401

---

#### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

---

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G091V01104

---

### **Otros comentarios**

□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□

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Sociología: Estructura social contemporánea**

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

**Competencias**

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

**Resultados de aprendizaje**

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

**Contenidos**

Tema	
Tema I □ Conceptos y perspectiva histórica	- Los conceptos de estructura social - Los sistemas de estratificación
Tema II □ Teorías de la estratificación social	- Teorías clásicas de la estratificación social - Perspectivas contemporáneas de la estratificación social
Tema III □ Las dimensiones de la estratificación social	- Desigualdad social. Género - Movilidad social
Tema IV □ Empleo y estratificación social	- Modelos productivos y el sistema de organización del trabajo postfordista - Mercado de trabajo

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	19.6	0	19.6
Estudio de casos	24	24	48
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	48	48
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	33.4	34.4

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

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

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	Durante las clases al alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas). El docente atenderá a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Estudio de casos	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas con relación a la prueba de estudio de casos o análisis de situación a través de las *tutorías presenciales y virtuales

<b>Pruebas</b>	
	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas con relación a la realización de *pruebas tipo test o de respuesta corta a través de las *tutorías presenciales y virtuales
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumnado, tanto de la modalidad presencial como semipresencial, podrá resolver dudas con relación a la resolución de problemas y/o ejercicios a través de las *tutorías presenciales y virtuales

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Lección magistral	Asistencia y participación en las clases magistrales presenciales.	10	CB4 CB5 CE7
Resolución de problemas y/o ejercicios	Examen: conjunto de preguntas a responder en no más de 10 líneas para evaluar el grado de adquisición de las competencias conceptuales y teóricas básicas de la materia.	60	CB5 CE7
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución pautada por el docente de comentarios de textos relacionados con el contenido de la materia desarrollado en las clases magistrales. Al comienzo de cada clase práctica los alumnos deberán realizar una prueba tipo test relacionada con el tema que se ha explicado en la clase magistral anterior.	30	CB4 CE7

#### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

##### MODALIDAD PRESENCIAL:

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

plagio.

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

#### MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado (40%) e incluye la realización de una prueba final (60%) que tendrá lugar en la fecha oficial determinada para tal fin.

#### EVALUACIÓN NO CONTINUA:

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

#### MODALIDAD INGLÉS:

Básicamente rige por un sistema similar al grupo español. Más información específica disponible sobre bibliografía, metodología y evaluación en la página web de FaiTIC.

---

#### **Fuentes de información**

##### **Bibliografía Básica**

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

##### **Bibliografía Complementaria**

Lucas Marín, Antonio (Coord.), *Estructura social. La realidad de las sociedades avanzadas.*, 1ª, Pearson educación., 2006, Madrid

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

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

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

Macionis, J. & Plumer, K., *Sociology: A Global Introduction*, 5th, Pearson/Prentice Hall, 2012, New York

Kerbo, Harold, *Social stratification and inequality : class conflict in historical, comparative, and global perspec*, 8th, McGraw-Hill, 2012, New York

---

#### **Recomendaciones**

##### **Asignaturas que continúan el temario**

Sociología del desarrollo local/P04G091V01908

---

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Economía: Economía/P04G091V01103

---

#### **Otros comentarios**

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

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

GRUPO EN INGLÉS: El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 personas o el 50% del alumnado matriculado, el primer límite que se alcance. De ser necesaria una selección, el profesorado establecerá los criterios basados en el conocimiento acreditado de la lengua y el orden de solicitud.

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Estadística: Introducción a la estadística administrativa**

Asignatura	Estadística: Introducción a la estadística administrativa			
Código	P04G091V01202			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Estadística e investigación operativa			
Coordinador/a	Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Iglesias Pérez, María Carmen Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	vidalpuga@uvigo.es			
Web	<a href="http://vidalpuga.webs.uvigo.es">http://vidalpuga.webs.uvigo.es</a>			
Descripción general	En esta materia se tratarán nociones básicas de estadística para su aplicación en el contexto de la dirección y gestión pública. El alumnado internacional podrá solicitar al profesorado: a) materiales y referencias bibliográficas para el seguimiento de la materia en inglés, b) atender las tutorías en inglés, c) pruebas y evaluaciones en inglés.			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	• saber • saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	• saber • saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	• saber
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	• saber hacer
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	• Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• Saber estar /ser

**Resultados de aprendizaje**

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

Distinguir y diferenciar los conceptos básicos del análisis estadístico: individuo, observación, caso, variable, valor, categoría, dato, población y muestra.	CB5 CG2 CE8 CT4 CT9
Clasificar las variables según el tipo de valores que pueden tomar y las operaciones que se pueden realizar con ellos.	CB1 CB3 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4 CT9
Identificar las formas básicas de muestreo.	CB1 CB2 CB3 CG1 CT7 CT9
Utilizar cuestionarios online para realizar un muestreo.	CB3 CB5 CG1 CG4 CE8 CT4 CT9
Ordenar, organizar y resumir datos unidimensionales mediante tablas de frecuencias.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Ilustrar el comportamiento de variables mediante representaciones gráficas adecuadas.	CB1 CB2 CB3 CB4 CG2 CG5 CE8 CT4 CT7 CT9
Calcular e interpretar las principales medidas de posición, dispersión y forma.	CB1 CB2 CB3 CB4 CG2 CG5 CE8 CT5 CT7 CT9
Reconocer y describir la relación entre dos variables.	CB1 CB4 CG2 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9

Utilizar hojas de cálculo en un análisis simple de la información: crear series, fórmulas y tablas con un formato apropiado.	CB1 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT5 CT7
Utilizar hojas de cálculo para un análisis descriptivo básico de una variable estadística unidimensional: crear tablas de frecuencias y representaciones gráficas.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Utilizar hojas de cálculo para crear tablas de frecuencias con datos agrupados por intervalos.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4
Utilizar hojas de cálculo para para representar gráficamente una variable estadística unidimensional de tipo continuo mediante histogramas, gráficos de áreas y polígonos de frecuencias.	CB1 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4 CT7
Utilizar hojas de cálculo para simular un proceso de muestreo.	CG2 CG5 CT4 CT5 CT7 CT9
Representar gráficamente una variable numérica de tipo discreto.	CB1 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Encontrar en una hoja de cálculo las funciones relativas a las medidas descriptivas de una variable cuantitativa.	CB1 CB2 CG2 CE8 CT4 CT7
Crear nuevas variables a partir de otras ya existentes.	CB1 CB2 CB5 CE8 CT4 CT7
Utilizar hojas de cálculo para un análisis descriptivo de dos variables estadísticas de tipo cuantitativo continuo: representación gráfica mediante diagramas de dispersión (nubes de puntos), cálculo e interpretación de la covarianza, el coeficiente de correlación y el coeficiente de determinación, estimación lineal.	CB1 CB2 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4

Utilizar hojas de cálculo para realizar un análisis descriptivo de dos variables estadísticas de tipo cualitativo: representación gráfica mediante gráficos de barras y de columnas agrupados y apilados, cálculo e interpretación del valor Chi-cuadrado, el coeficiente de asociación y el coeficiente de contingencia.

CB1  
CB2  
CB4  
CG2  
CG5  
CE8  
CT4  
CT5  
CT7  
CT9

Citar los principales aspectos orgánicos y legislativos de los sistemas estadísticos públicos a nivel europeo, español y gallego.

CB5  
CT7

Encontrar y analizar las distintas estadísticas públicas a partir de las bases de datos de la Unión Europea, España y Galicia.

CB3  
CG1  
CG2  
CG4  
CG5  
CE8  
CT4

## Contenidos

Tema	
Tema 1. Conceptos básicos de la estadística	Población, muestra, tipos de variables. Tablas de frecuencias, representaciones gráficas.
Tema 2. Medidas descriptivas de una variable	Parámetros, estadísticos, estimadores, principales medidas analíticas unidimensionales (posición, dispersión y forma).
Tema 3. Medidas de relación entre dos variables	Tablas de doble entrada. Representaciones gráficas. Principales medidas de correlación y asociación. Series temporales.
Tema 4. Estadística pública	Organización de la actividad estadística en las administraciones: locales, estatales y europeas. Legislación. Acceso y utilización de bases de datos oficiales (EuroStat, INEBase, base de datos del IGE).
Tema 5: Introducción a la informática aplicada a la estadística	Introducción al manejo de hojas de cálculo con funciones estadísticas. Resolución de casos prácticos.

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	15	0	15
Resolución de problemas	14	0	14
Resolución de problemas de forma autónoma	0	85	85
Prácticas en aulas de informática	9	0	9
Resolución de problemas de forma autónoma	0	20	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	3	0	3
Práctica de laboratorio	3	0	3

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

## Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Explicación por parte del profesorado del desarrollo y evaluación de la materia. Aclaración de dudas.
Lección magistral	Exposición por parte del profesorado de los contenidos y bases teóricas de la disciplina objeto de estudio.
Resolución de problemas	Resolución de problemas y/o ejercicios relacionados con la materia, de forma individual o en grupo, bajo la supervisión del profesorado.
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de problemas y/o ejercicios propuestos relacionados con la materia.
Prácticas en aulas de informática	Explicación por parte del docente del uso de las herramientas informáticas aplicadas a la estadística.
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de problemas y/o ejercicios propuestos para su entrega a través de la plataforma de docencia virtual.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas	Los ejercicios realizados en clase serán corregidos por el profesorado en la misma sesión.
Lección magistral	Sus aspectos prácticos serán simulados en el aula de informática de forma inmediata.
Prácticas en aulas de informática	El alumnado podrá aplicar inmediatamente lo explicado en la sesión magistral.
Actividades introductorias	Presentación al comienzo del curso, donde se explicará el desarrollo de la materia y el procedimiento de evaluación.
Resolución de problemas de forma autónoma	Generalmente, los ejercicios propuestos tendrán disponible su resolución para que el alumnado pueda comprobar la respuesta.

### **Evaluación**

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de uno o varios ejercicios individuales propuestos en las clases teóricas y prácticas.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG4 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9
Resolución de problemas y/o ejercicios	Evaluación, en los exámenes parciales y final, de los conocimientos teóricos tratados en clase.	40	CB1 CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9
Práctica de laboratorio	Utilización, en los exámenes parciales y final, de herramientas informáticas para poner en práctica los conocimientos teóricos tratados en clase.	40	CB5 CG1 CG2 CG4 CE8 CT4 CT5 CT7

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

Se propondrán diversas actividades semanales para realizar de forma autónoma, además del uso de los foros en la página web de teledocencia. Si el profesorado lo considera pertinente, se realizarán hasta dos exámenes parciales a lo largo del curso, además del examen final en las fechas oficiales.

Existen tres formas de superar la materia:

- Evaluación continua realizando todas las actividades propuestas, evaluación y uso de los foros, aparte de los posibles exámenes parciales, de haberlos.
- Evaluación semicontinua realizando las actividades obligatorias, que contarán entre un 20%-30% de la calificación final, los posibles exámenes parciales, de haberlos, y el examen final.
- Realización del examen final.

Se espera del alumnado de la modalidad semipresencial que siga la primera opción (evaluación continua).

Con carácter excepcional, y siempre previa consulta con el docente, podría considerarse la realización de alguno de los posibles exámenes utilizando el horario de tutoría.

**Segunda convocatoria:** La segunda convocatoria constará de un único examen a realizar en el aula de informática, donde se evaluará tanto la respuesta a ejercicios teóricos como a la pruebas prácticas.

**Importante:** No se guardará calificación alguna para futuras convocatorias.

## **Fuentes de información**

### **Bibliografía Básica**

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

### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

<https://es.slideshare.net/Agneta/su/manual-prctico-de-hojas-de-clculo-con-libreoffice-calc-2017>

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

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

Ritchev, F.J., Estadística para las ciencias sociales, Segunda edición, McGraw-Hill, 2008, México D.F.

## **Recomendaciones**

### **Asignaturas que continúan el temario**

Metodología y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas/P04G091V01604

## **Otros comentarios**

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

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

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

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber • saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• Saber estar /ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	• saber hacer
CE9	Entender el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis	• saber • saber hacer
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	• Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• Saber estar /ser
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	• Saber estar /ser

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Identificar las teorías sobre gobierno y administración electrónica.	CB1
Aplicar los modelos de gobierno y administración electrónica en la gestión pública.	CB2
Argumentar ideas clave sobre el gobierno y administración electrónica.	CB3
Exponer ideas y soluciones sobre la aplicación de las TIC en las administraciones públicas.	CB4
Valorar el aprendizaje continuo.	CB5
Emitir juicios fundamentados en el conocimiento acumulado sobre políticas públicas.	CG2
Recopilar e interpretar datos relevantes sobre problemas políticos.	CG5
Resolver posibles situaciones de conflicto.	CG7
Reconocer el papel de las administraciones públicas en el proceso de las políticas públicas y aplicar el método de análisis.	CE9
Manifestar compromiso por la calidad y la innovación.	CT7
Mostrar empatía con el trabajo en equipo.	CT8
Manifestar compromiso con el servicio público y ética profesional.	CT11

## Contenidos

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

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	28	50	78
Resolución de problemas	24	44	68
Examen de preguntas objetivas	1	0	1
Debate	3	0	3

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

## Metodologías

	Descripción
Lección magistral	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Exposición por parte del profesorado de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto que tiene que desarrollar el alumnado.</li> <li>□ Aprendizaje colaborativa: enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el cual el estudiantado es responsable de su aprendizaje y de la de sus compañeros en una estrategia de responsabilidad compartida para alcanzar metas e incentivos de grupo. Es tanto un método, que se utilizará entre otros, como un enfoque global de la enseñanza, una filosofía</li> </ul>
Resolución de problemas	Actividad en que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la disciplina. El alumnado debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, el uso de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.

## Atención personalizada

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

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.
Resolución de problemas	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.
<b>Pruebas</b>	Descripción
Debate	Charla abierta entre un grupo de estudiantes. Pude centrarse en un tema de los contenidos de la materia, en el análisis de un caso, en el resultado de un proyecto, ejercicio o problema desarrollado previamente en una sesión magistral...

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas	Prueba en la que el alumno debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/las por el profesor. De esta manera, el alumno debe aplicar los conocimientos que adquirió. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden emplear diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, por ejemplo, chat, correo, foro, *audioconferencia, videoconferencia, etc.	60	CB3 CB4 CG2 CG5 CG7 CE9 CT7 CT8
Examen de preguntas objetivas	Test para evaluar las competencias adquiridas por el alumnado que incluye 20 preguntas cerradas -con diferentes alternativas de respuesta- y preguntas abiertas. El valor de cada pregunta es de 0,15 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas se restará 1 pregunta bien. El alumnado deberá obtener en el examen un mínimo de 1,25 puntos para sumar el resto de los criterios.	30	CB1 CB2 CE9 CT7 CT11
Debate	Charla abierta entre un grupo de estudiantes. Pude centrarse en un tema de los contenidos de la materia, en el análisis de un caso, en el resultado de un proyecto, ejercicio o problema desarrollado previamente en una sesión magistral...	10	CB4 CG2 CG5 CT8 CT11

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

#### **EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.**

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

A continuación se detalla la evaluación de la materia:

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

<b>Resolución de problemas y/o ejercicios</b>	Prueba en la que el alumno/a debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/as por el docente. De esta manera, el alumno debe aplicar los conocimientos que ha adquirido. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden emplear diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	<b>60%</b>	CB3 CB4 CG2 CG5 CG7 CE9 CT7 CT8
<b>Examen</b>	Habrán dos tipos de examen según la/el estudiante se presente a la prueba de forma presencial u online. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presencial. Examen de preguntas objetivas (Examen tipo test).</b> Test para evaluar las competencias adquiridas por el alumnado que incluye 25 preguntas cerradas -con diferentes alternativas de respuesta- y preguntas abiertas. El valor de cada pregunta es de 0,16 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas se restará 1 pregunta bien. El alumnado deberá obtener en el examen un mínimo de 1,75 puntos para sumar el resto de los criterios.</li> <li>• <b>Online. Examen a través de la plataforma:</b> 2 preguntas tipo tema a desarrollar a través de la plataforma durante 40 minutos. El valor de cada pregunta es de 2 puntos. Para aprobar el examen el alumnado deberá alcanzar 1,75 puntos y obtener en cada pregunta un mínimo de 0,75 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>AVISO. El alumnado que se acoja a esta modalidad de examen debe solicitarlo al docente con 48 horas de antelación a la fecha oficial del examen.</b></li> </ul> </li> </ul>	<b>40%</b>	CB1 CB2 CE9 CT7 CT11
<b>Examen final</b>	Los estudiantes que <b>no cumplan los requisitos de la evaluación continua</b> deberán presentarse al examen final que constará de <b>4 preguntas tipo tema</b> y la <b>realización de 2 prácticas</b> . El valor del examen será de 10 puntos.	<b>100%</b>	<b>Todas</b>

## EVALUACIÓN DE JULIO MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia en la convocatoria extraordinaria de julio las/los estudiantes deberán realizar un **examen de 4 preguntas tipo tema** y la **realización de 2 prácticas**. El valor del examen será de 10 puntos, si bien se tendrá en cuenta el trabajo realizado por el alumnado en la evaluación continua.

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

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

- 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)"

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

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

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

#### Bibliografía Complementaria

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

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

Mény, Yves; Thoenig, Jean-Claude, Las políticas públicas, Ariel, 1992, Barcelona

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

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

---

## **Recomendaciones**

---

### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

---

Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G091V01104

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

Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego/P04G091V01204

---

### **Otros comentarios**

---

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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego**

Asignatura	Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego			
Código	P04G091V01204			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Portugués			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé			
Profesorado	López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web				

**Descripción general** Se trata en esta materia de abordar con una visión actualizada los diferentes elementos históricos, jurídicos, sociales, políticos, electorales... que conforman el diseño y funcionamiento de los dos sistemas políticos en los que estamos simultáneamente \*imbricados como ciudadanos y estudiantes universitarios: el \*español y el gallego. Aunque, con seguridad, merecerían tratamiento separado en \*asignaturas distintas y \*secuenciadas temporalmente, el vigente plano de estudios del Grado en Dirección y Gestión Pública contempla solo una por lo que, fácil resultará entender, que precisamos hacer un compendio muy \*estricto de los numerosos temas que debemos tratar en el periplo académico de esta \*asignatura. Esa es también una de las razones que aconseja un diferente espacio de tratamiento de cada uno de los temas.

Lo/la estudiante de esta \*asignatura puede caer en la tentación de que resulta donado asimilarla ya que todo lo en ella tratado le suena más o menos próximo, bien por sus conocimientos previos, bien por el tratamiento informativo de las agendas mediáticas del país que incluyen siempre alguno de los elementos incluidos en el programa. Sería, en la mayor parte de los casos, un \*craso error que hace falta evitar. No se piense tampoco que puede haber \*solapamiento de contenidos con alguna materia ya estudiada en el Grado; no es así porque la Ciencia Política es la ciencia del realismo y, por lo tanto, ve más allá de las apariencias o del \*ilusorio \*normativismo ya que puede demostrar como detrás de un hermoso marco jurídico, incluso constitucional, pueden imperar la corrupción, el \*nepotismo o el mero incumplimiento. \*Eis por lo que nuestros objetivos son muy ambiciosos: porque aspiran a explicar como funciona en la realidad nuestro modelo político en las cuatro partes en que viene dividida la materia.

Como bien sabéis, esta materia se imparte bajo dos modalidades de enseñanza: presencial y semipresencial. La información básica sobre ambas se encuentra en este enlace de la Guía docente de la materia. Además os informo que las \*titorías tendrán lugar los lunes y jueves de 10.00 a 13.00 horas en el despacho 224, en el según andar de la Facultad. También me podéis localizar en el teléfono 986801981 y en el e-mail almira@uvigo.es

Espero que la materia sea de vuestro interés y os proporcione herramientas analíticas útiles para interpretar la compleja realidad político-social en la que nos tocó en suerte vivir. Contad conmigo para ayudaros en este propósito siempre que lo preciséis.

Álvaro Xosé López Mira

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer • Saber estar /ser
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer

CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber • saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber • saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber • saber hacer
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	• Saber estar /ser
CE10	Comprender la estructura y funcionamiento de los sistemas políticos gallego y español en un contexto multinivel	• saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber • saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• saber hacer

## Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general y suele encontrarse a un nivel que, a pesar de apoyarse en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	CB1
Aplicar los conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	CB2
Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	CB3
Transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	CG3
Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	CG5
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	CG7
Comprender la estructura y funcionamiento de los sistemas políticos gallego y español en un contexto multinivel	CE10
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CT1
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8
Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	CT9

## Contenidos

Tema	
Las historias políticas española y gallega.	1.- La formación del sistema político español
Instituciones estatales y autonómicas de Galicia.	2.- Trazos políticos generales de la Constitución de 1978
Las dinámicas políticas española y gallega.	3.- La monarquía republicana del actual sistema político español
	4.- El poder legislativo: las Cortes Generales
	5.- El poder ejecutivo: el Gobierno
	6.- El poder judicial: la Judicatura
	7.- Otras instituciones públicas relevantes del Estado español
	8.- La irreformabilidad constitucional española
	9.- Gobiernos autonómicos y gobiernos locales
	10.- Partidos y sistemas de partidos españoles
	11.- Los grupos de presión españoles
	12.- Los sistemas electorales en España
	13.- La política exterior española
	14.- El sistema político gallego. Historia e instituciones
	15.- El sistema político gallego. Actores y elecciones

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	10	0	10
Presentación	10	50	60
Salidas de estudio	5	0	5

Lección magistral	25	0	25
Examen de preguntas de desarrollo	1	49	50

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Seminario	Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten afondar o complementar los contenidos de la materia.
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes fomentando el trabajo en equipo
Salidas de estudio	Actividades de aplicación de conocimientos desarrolladas en espacios no académicos exteriores
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Seminario	Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten afondar o complementar los contenidos de la materia.
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes fomentando el trabajo en equipo
<b>Pruebas</b>	
	Descripción
Examen de preguntas de desarrollo	Se valorará la capacidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis conceptual y la capacidad de relación entre ámbitos temáticos del programa

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Lección magistral	Se valorarán la asistencia proactiva (penalizándose la negativa), la capacidad de atención y asimilación conceptual, la actitud personal y la participación coherente en el seguimiento de la programación	Ata 10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Seminario	Regirán los mismos criterios de evaluación que en la sesión magistral	Ata 10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9

Presentación	Se valorará la capacidad de redacción de trabajos y su presentación pública (individual o en grupo), con criterios como la originalidad, lo manejo de fuentes, el establecimiento de elementos de relación con otros aspectos del programa y la capacidad de establecer comparaciones con otros sistemas políticos	Ata 40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	Se valorará la capacidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis conceptual y la capacidad de relación entre ámbitos temáticos del programa	Ata 40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Este modelo de evaluación y sus metodologías serán aplicables para los estudiantes que escojan la opción de presencialidad.

Los criterios de evaluación serán idénticos para las dos pruebas/convocatorias del curso.

El alumnado de la modalidad semipresencial se regirá por los criterios establecidos en el Reglamento de la Modalidad Semipresencial a los efectos de la docencia y de la evaluación. Concretamente, en la materia "Participación política y sociedad civil" quien opte por la evaluación continua a través de los diferentes foros de debate o discusión que se formularán a lo largo del semestre podrá alcanzar hasta un 40% de la calificación final y el 60% restante en la prueba final. En todo lo demás tendrán validez los criterios establecidos en esta guía.

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

Álvaro Xosé López Mira, Sistema político español e galego, 3ª, 2018, Andavira Editora

Reniu, Josep Mª (ed.), El sistema político español, Huygens

#### Bibliografía Complementaria

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

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

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

Varios, O sistema político galego. As institucións, Xerais

Antonio Torres del Moral, Constitucionalismo histórico español, Universidad Complutense

### Recomendaciones

### Otros comentarios

Las modalidades presencial y semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública comparten un mismo plano de

estudios, cuyas materias (de 1º a 4º) ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basada en la evaluación continua.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Ciencia política V: Política y economía de la Unión Europea**

Asignatura	Ciencia política V: Política y economía de la Unión Europea			
Código	P04G091V01205			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Economía aplicada Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Cordal Rodríguez, Constantino Chamorro Rivas, José María			
Profesorado	Chamorro Rivas, José María Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	chamorro@uvigo.es tinocordal@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Se trata de introducir al alumno en la identificación y funcionamiento de las instituciones europeas y las políticas comunes			

**Competencias**

Código		Tipología
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	
CE3	Introducir los conceptos económicos e ideas fundamentales para su aplicación al análisis de realidad económica	
CE5	Comprender los elementos integrantes de un sistema político y comprender su funcionamiento práctico	
CE6	Conocer el funcionamiento institucional y las principales políticas públicas de la Unión Europea	• saber
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	
CE16	Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía	
CE28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cualitativos	
CE34	Capacidad de planteamiento de problemas, análisis de soluciones y desarrollo de prácticas entre actores multinivel	
CE40	Comprender el funcionamiento de las democracias contemporáneas, el comportamiento político y sus ""culturas políticas""	
CE43	Comprender la influencia del sistema político en los sistemas administrativos de estados OCDE	
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• saber • saber hacer

**Resultados de aprendizaje**

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

Comprender el marco legal de las instituciones europeas y su actuación en el entorno multinivel	CB3 CG1 CE6 CT1
Identificar la estructura, organización y funcionamiento de la gobernanza europea multinivel: UE, Estados miembros, regiones.	CB3 CB5 CG1 CE6 CT1
Analizar la estructura político-administrativa de la Unión Europea, así como su régimen jurídico	CB3 CG1 CE3 CE5 CE6 CE8 CE16 CE40 CE43 CT4
Distinguir y contrastar el funcionamiento institucional y las principales políticas públicas de la Unión Europea	CB5 CG2 CG8 CE3 CE5 CE6 CE28 CE34 CT1 CT8

## Contenidos

Tema	
1. Historia política de la integración europea	A) Principales fases y acontecimientos histórico-políticos (1950-2019) B) La Unión Europea como sistema político. Enfoques alternativos
2. Instituciones y órganos de la Unión Europea	A) Consejo Europeo. B) Consejo de la Unión Europea C) Comisión Europea D) Parlamento Europeo E) Tribunal de Justicia F) Otras instituciones: Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas G) Otros órganos: Comité de las Regiones, Banco Europeo de Inversiones. H) Las agencias europeas
3. La toma de decisiones	A) Quién y cómo se decide en la Unión Europea? B) Procedimiento legislativo común C) Dinámicas informales.
4. El Derecho europeo	A) Clases de normas europeas: Derecho originario y derivado. B) Tipos de normas derivadas: reglamentos, directivas y decisiones. C) La jurisprudencia del Tribunal de Justicia. D) Otros tipos: tratados internacionales y principios generales del Derecho. E) La relación entre el Derecho europeo y el estatal: principios. F) La aplicación de las normas europeas
5. La función pública europea	A) Configuración histórica. B) Principios. C) Caracterización general
6. Los efectos del proceso de integración	A) Fases y efectos estáticos y dinámicos. B) Atrancos y barreras a la integración.
7. La intervención comunitaria en el mercado agrícola	A) Objetivos y principios de la Política Agraria Común. B) La Europa Azul
8. La eliminación de las desigualdades regionales	A) Bases y evolución de la política regional. B) Los fondos estructurales.
9. Otras políticas europeas	A) La crisis y las reconversiones industriales. B) Acción social y ambiental. C) Consumidores y cooperación internacional.
10. Las cuentas comunitarias: ingresos y gastos	A) Características del presupuesto. B) Ingresos y gastos.
11. La construcción de la Unión Monetaria	A) Los orígenes: el Sistema Monetario Europeo. Ventajas, problemas y calendario del Euro.

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	10	20	30
Seminario	4	8	12
Lección magistral	32	45	77
Examen de preguntas objetivas	1	15	16
Trabajo	0	15	15

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Seminario	Sesiones presenciales y utilización foro de dudas y atención tutorial. Actividad docente encaminada a desarrollar un tema específico para afondar o complementar los contenidos de la materia.
Seminario	Participación en foros de discusión y realización de *exposiciónsfesor para recibir asesoramiento o realizar actividades específicas relacionadas con la materia
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos básicos de la materia objeto de estudio

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Seminario	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Seminario	Participación en foros de discusión y realización de exposiciones

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

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Lección magistral	Participación activa	0	CB3 CB5 CE6 CT1
Seminario	Participación activa	0	CB5 CG2 CE6 CT1
Seminario	Participación y realización de tareas	0	CB5 CG2 CE3 CE6 CE40 CT4
Examen de preguntas objetivas	Realización de pruebas test sobre las principales partes de la materia.	50	CB5 CG1 CG2 CE6 CT1 CT8

Trabajo	Elaboración de trabajos encomendados por el profesor sobre temas relativos a la materia y orientados a la mejorar la comprensión de los conceptos.	50	CB3 CB5 CG2 CE6 CT1 CT8
---------	--	----	--

## Otros comentarios sobre la Evaluación

### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y, en el caso de duda consultar con el Coordinador/la del Grado en Dirección y Gestión Pública2 . 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 materia 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 del posible, que la evaluación de la materia 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 por lo 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 materia. En caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, esta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial) (Pueden consultarse el calendario oficial de exámenes en la web de la Facultad (<http://csc.uvigo.es/>))3. Cuadro básico de evaluación de la materia (en el caso de duda, consultar con el responsable de la materia):

Metodologías

Descripción

Cualificación Competencias Avaliadas Aprendizaje con el apoyo del tutor

Sesiones presenciales y utilización foro de dudas y atención tutorial

----

CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE6

Test de autoevaluación

Pruebas de tipo test sobre los contenidos de cada tema realizados on line 20% B1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE6

Trabajos de aula/on line

Tareas orientadas a afondar o reforzar o coñecemento de puntos centrais da materia realización de exposicións (lecturas textos, foros, informes, videos...) 20% B1 CB2 CB3 CB4 CB5 G3 CG12 CE6

Prueba objetiva sobre los contidos da materia

Realización de una prueba objetiva 60% CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5

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

## Fuentes de información

### Bibliografía Básica

### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuadrado Roura, J. R, Política Económica, 5, McGraw Hill, 2015,

Baldwin, R. y Wyplosz, C., The economics of European integration, 5, McGraw Hill Education, 2015,

---

## **Recomendaciones**

### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Economía: Economía/P04G091V01103

### **Otros comentarios**

Las modalidades presencial y semipresencial de él Grado en Dirección y Gestión

Pública, comparten un mismo plan de estudios, cuyas materias (de 1º a 4º) ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua.

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

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

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> </ul>

**Resultados de aprendizaxe**

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

CB2.-aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB2
CB3.-Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3
CB4.-Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
CB5.-Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
CG4.-Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	CG4
CG8.-Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	CG8
CE15.-Manejar los métodos de gestión de los documentos administrativos y de información de las administraciones públicas y sus soportes físicos y telemáticos	CE15
CT2.-Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	CT2
CT5.-Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente	CT5
CT6.-Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	CT6

## Contidos

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

## Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección maxistral	28	50	78
Resolución de problemas	24	44	68
Exame de preguntas obxectivas	1	0	1
Debate	3	0	3

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

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
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
Pruebas	Descripción
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

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
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	CB2 CB3 CB4 CG4 CG8 CE15 CT2 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	CB2 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	CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6

## Otros comentarios sobre la Evaluación

### 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 punto 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 <b>4 preguntas tipo tema e a realización de 2 prácticas</b> . O valor do exame será de 10 puntos. <b>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.</b>	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, 2006

---

### **Bibliografía Complementaria**

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

---

## **Recomendacións**

---

### **Otros comentarios**

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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Empresa: Contabilidad financiera**

Asignatura	Empresa: Contabilidad financiera			
Código	P04G091V01302			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Carácter OB	Curso 2	Cuatrimestre 1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Profesorado	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Correo-e	macrespo@yahoo.com			
Web				
Descripción general	El principal objetivo de la contabilidad financiera en este primer curso es iniciar al estudiantado en los aspectos generales del lenguaje contable, de manera que conozcan los rasgos habituales de las anotaciones de mayor relevancia, con la finalidad de elaborar y comprender estados informativos que sintetizen el proceso contable.			

**Competencias**

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	• Saber estar /ser
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado	• Saber estar /ser
CE11	Adquirir los conceptos básicos de contabilidad financiera y las partes del Plan General de Contabilidad aplicable al sector privado.	• saber • saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• Saber estar /ser
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	• Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• Saber estar /ser

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
□Contabilidad Financiera. Adquirir los conceptos básicos de contabilidad financiera y las partes del Plan General de Contabilidad aplicable al sector privado	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE11 CT1 CT5 CT9

□ Conocer cómo se desarrolla un ciclo contable en el sector privado y público	CB2 CB3 CB4 CG2 CG5 CE11 CT1 CT9
□ Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE11 CT1
□ Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT1 CT9
□ Vocación de servicio público y compromiso ético	CG10 CG11

## Contenidos

Tema	
1. LA INFORMACIÓN ECONÓMICA DE LA EMPRESA	I.1.- El entorno económico y la necesidad de información I.2.- Objetivos y usuarios de la información contable I.3.- Características cualitativas de la información contable
2. EL PATRIMONIO	II.1.- Introducción: concepto y componentes básicos del patrimonio II.2.- Ordenación del patrimonio II.3.- Equilibrios patrimoniales
3. EL MÉTODO CONTABLE	III.1.- Definición y objetivos del método contable III.2.- El principio de dualidad III.3.- Medición y valoración III.4.- Formas de representación III.5.- La agregación contable
4. TEORÍA CONTABLE DEL PATRIMONIO EN SU CONSIDERACIÓN DINÁMICA	IV.1.- Los hechos contables y su clasificación IV.2.- La cuenta como instrumento de representación contable IV.3.- El registro de los hechos contables: La partida doble IV.4.- Clasificaciones de las cuentas contable: registro de los hechos contables.
5. EL PROCESO CONTABLE BÁSICO	V.1.- Introducción V.2.- Fase de apertura V.3.- Fase de gestión V.4.- Fase de cierre V.5.- Instrumentación del proceso contable: los Libros de Contabilidad
6. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD	VI.1. La normativa contable en el Código de Comercio. VI.2. El Plan General de Contabilidad y otras leyes que regulan las prácticas contables. VI.3. Las Normas internacionales de contabilidad y el nuevo Plan General de Contabilidad. VI.4. El marco conceptual de la contabilidad. VII.5. Introducción al Plan General de Contabilidad Pública

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos	33	55	88
Lección magistral	25	35	60
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	0	2

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

## Metodologías

	Descripción
Estudio de casos	La realización de trabajos, en teoría, tiene como finalidad, además de motivar al estudiantado en la actividad de investigación, análisis e interiorización de la información, el fomentar las relaciones personales, compartir los problemas, las expectativas y las soluciones al trabajar con otra gente. Estos casos surgirán, tanto en los seminarios como en las sesiones magistrales.

Lección magistral Se utilizará el modelo de «lección magistral» sobre todo en las clases teóricas, dado que este modelo le ofrece la posibilidad al profesorado de incidir en lo más importante de cada tema, dominar el tiempo de exposición y presentar una determinada forma de trabajar y estudiar la materia.  
Competencias que debe adquirir el estudiantado: conocer cómo se desarrolla un proceso contable.

### Atención personalizada

Pruebas	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Evaluación de la resolución individual de la prueba propuesta

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	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 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CE11 CT1 CT5 CT9

### Otros comentarios sobre la Evaluación

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

Plan General de Contabilidad R.D. 1514/2007, de 16 de Noviembre., BOE de 20 de Noviembre de 2007,  
Enriqueta Gallego Díez y Mateo Vara y Vara, Manual Práctico de Contabilidad Financiera, Ed. Pirámide,  
Antonio Socías Salvá, Patricia Horrach Roselló y otros, Contabilidad Financiera, Ed. Pirámide,  
Plan General de Contabilidad Pública, Ed. Tecnos, 2013  
Francisco López- Corrales, Normas de registro y valoración: aplicaciones prácticas e implicaciones fiscales, Lex Nova- Thomson Reuters, 2013

### Recomendaciones

#### Asignaturas que continúan el temario

Contabilidad pública/P04G091V01501

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito do traballo e da seguridade social**

Asignatura	Dereito do traballo e da seguridade social			
Código	P04G091V01303			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web	<a href="http://www.csc.uvigo.es">http://www.csc.uvigo.es</a>			
Descrición general	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		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber • saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer • Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber • saber facer
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	• saber facer
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado	• Saber estar / ser
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.	• Saber estar / ser
CE13	Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social	• saber • saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber • saber facer
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• saber facer
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	• saber facer • Saber estar / ser
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	• Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

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

Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable

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

---

**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 Ajenidad e Dependencia. A contratación laboral na era dixital. Distinción de figuras proximas ao traballo non dependente (Arrendamento de Servizos, Contrato de Execución de Obra, Contrato de Axencia). As fontes de Dereito de Traballo: Normas Estatais, Normas Internacionais e Convenios Colectivos.

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 practicas. Contratos Temporais: Contrato para obra ou servizo determinado, Contrato Eventual e Contrato de Interinidade. Especial referencia a contratación temporal nas Administracións públicas. Contratos temporais de fomento de emprego: discapacitados, de relevo

Regulas xenerais 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 extrasalarais. Salario mínimo interprofesional. Gratificacións extraordinarias. Non discriminación por razón de sexo. Pago do salario: Moura e anticipos. Documentación. Referencia ao aseguramiento 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.

<b>Planificación docente</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
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

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	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 coñecerlos, 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.

<b>Atención personalizada</b>	
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

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
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 CE13 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

### Otros comentarios sobre la Evaluación

### METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

## Dereito do Traballo e da Seguridade Social

Proceso de Ensino	Horas	Avaliación	Non presencial	Presencial
<b>Aprendizaxe con apoio do titor</b>	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)	
<b>Exame ou tarefas avaliación</b>	10 horas	60%	---	7 horas
<b>SUBTOTAL</b>	<b>50 horas</b>		<b>26 horas</b>	<b>19 horas</b>
<b>Traballo autónomo do alumno</b>	100 horas		---	---
<b>TOTAL</b>	<b>150 horas</b>		---	---

### 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

desenvolvída 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), última edición

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

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

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

Aranzadi-westlaw,

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

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

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

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

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

---

## **Recomendacións**

---

### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

---

### **Otros comentarios**

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Derecho financiero y tributario**

Asignatura	Derecho financiero y tributario			
Código	P04G091V01304			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Constenla Vega, Javier Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El <input type="checkbox"/> Derecho Financiero y Tributario <input type="checkbox"/> es una materia que tiene por finalidad el estudio de la ordenación jurídica de los ingresos y gastos públicos, así como las relaciones jurídicas que surgen entre la Administración y los particulares. La materia objeto de estudio se estructura en dos grandes apartados. De un lado, el primer apartado sirve de introducción al estudio del Derecho Financiero, destacando el análisis de las fuentes de esta rama jurídica y del poder financiero en los tres niveles de Hacienda (Estado, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales). Por último, el segundo apartado se corresponde con la denominada <input type="checkbox"/> Parte general <input type="checkbox"/> del Derecho Tributario, la cual se enfrenta al estudio del tributo y la obligación tributaria, a la interpretación y aplicación de los tributos.			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer • Saber estar /ser
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CE14	Conocer el régimen jurídico financiero de las Administraciones Públicas, el funcionamiento económico del Sector Público (ingresos y gastos) y los instrumentos de financiación del Sector Público (tributos)	• saber • saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber • saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• saber hacer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	• saber hacer • Saber estar /ser

CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber hacer</li> </ul>

## Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
El alumnado deberá ser capaz de resolver problemas jurídicos en relación con el régimen jurídico-financiero de las Administraciones Públicas.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

## Contenidos

Tema	
Lección 1.- El Derecho Financiero y sus fuentes	1. La actividad financiera. 2. El objeto del Derecho Financiero y las relaciones del Derecho Financiero con disciplinas jurídicas y no jurídicas. 3. Contenido del Derecho Financiero. 4. Autonomía legislativa y autonomía científica. 5. Las fuentes del ordenamiento financiero: A) La Constitución; B) La Ley: leyes orgánicas y leyes ordinarias. El principio de reserva de ley en materia tributaria: fundamento y ámbito; C) Los Decretos leyes y Decretos Legislativos; D) Los Tratados internacionales; E) La potestad reglamentaria. Límites y titulares de la potestad reglamentaria en el ordenamiento financiero español; F) Órdenes. Circulares. Instrucciones. 4. La jurisprudencia constitucional.
Lección 2.- Los principios constitucionales en el ordenamiento financiero	1. Principios constitucionales en el ordenamiento financiero. Enumeración. 2. El valor de los principios como normas jurídicas. 3. Principios en relación con los ingresos. 4. Principios en relación con los gastos
Lección 3.- El poder financiero en España	1. Introducción al poder financiero: A) El concepto y la evolución histórica del poder financiero. B). La extensión y límites del poder financiero. C). El poder financiero y la integración europea. 2. La ordenación constitucional del poder financiero en España: A) El poder financiero del Estado. B) El poder financiero de las Comunidades Autónomas en régimen común. C) El poder financiero de las Comunidades Autónomas en régimen de concierto o convenio. D) El poder financiero de las entidades locales. E) Las competencias financieras de los entes institucionales.
Lección 4.- La aplicación de las normas financieras	1. Eficacia de las normas financieras en el espacio. 2. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. La entrada en vigor. Cese de vigencia de las normas tributarias 3. La retroactividad en el Derecho Financiero y Tributario.
Lección 5- La interpretación de las normas financieras	1. Concepto de interpretación. 2. La interpretación en el Derecho Financiero. 3. La interpretación en el Derecho positivo español. El problema de la calificación en Derecho Tributario. 4. La integración de las normas financieras. La analogía. 5. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria: la cláusula antielusiva. Concepto y distinción de figuras afines. 6. La simulación.

Lección 6.- El objeto de la actividad financiera. Los ingresos públicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perspectiva jurídica para el análisis de la actividad financiera.</li> <li>2. Los gastos públicos. Concepto y clases. El Derecho del gasto público.</li> <li>3. Ingresos públicos. Concepto y caracteres.</li> <li>4. Ingresos de Derecho Privado. Concepto y clases.</li> <li>5. Ingresos de Derecho Público. Concepto y caracteres.</li> <li>6. Ingresos ordinarios de Derecho público.</li> <li>7. Ingresos extraordinarios de Derecho público.</li> </ol>
Lección 7.- Los principios constitucionales en materia tributaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Justicia tributaria. Concepto.</li> <li>2. Los principios de justicia tributaria en la Constitución y en la legislación ordinaria.</li> <li>3. El principio de capacidad económica.</li> <li>4. El principio de legalidad y el principio de reserva de ley. Alcance.</li> <li>5. El principio de generalidad.</li> <li>6. El principio de igualdad en materia tributaria.</li> <li>7. El principio de progresividad.</li> <li>8. El principio de no confiscatoriedad.</li> <li>9. Otros principios.</li> </ol>
Lección 8.- La obligación tributaria. El tributo. El hecho imponible	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La obligación tributaria como núcleo de estudio del Derecho Tributario. <ol style="list-style-type: none"> <li>A) Derecho tributario material y Derecho Tributario formal.</li> <li>B) La teoría de la relación jurídica tributaria.</li> </ol> </li> <li>2. El tributo en el Derecho positivo español. Concepto.</li> <li>3. El hecho imponible. Elemento objetivo y subjetivo. El objeto del tributo.</li> <li>4. Nacimiento de la obligación tributaria. Devengo y exigibilidad.</li> <li>5. Sujeción y no sujeción.</li> <li>6. Exención y clases.</li> <li>7. El hecho imponible y la configuración de cada tributo.</li> </ol>
Lección 9.- Clases de tributos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clasificación de los tributos.</li> <li>2. Concepto de Impuesto. Elementos y estructura jurídica. Clases de impuestos.</li> <li>3. Concepto de tasa. Naturaleza jurídica tributaria. Principios constitucionales. Clases de tasas.</li> <li>4. El precio público. Ordenación de la Parafiscalidad.</li> <li>5. Concepto de contribución especial. Fundamento jurídico. Régimen jurídico: cuantificación y procedimiento.</li> </ol>
Lección 10.- Otras obligaciones subsidiarias y accesorias	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La obligación de realizar pagos a cuenta.</li> <li>2. Las obligaciones entre particulares: repercusión, retención e ingreso a cuenta.</li> <li>3. Las obligaciones tributarias accesorias. <ol style="list-style-type: none"> <li>A) El interés de demora.</li> <li>B) Los recargos por declaración extemporánea.</li> <li>C) Los recargos del período ejecutivo.</li> </ol> </li> <li>4. Las obligaciones tributarias formales.</li> <li>5. Las obligaciones de la Administración.</li> </ol>
Lección 11.- Sujetos de la obligación tributaria. Capacidad en el ámbito tributario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sujetos de la obligación tributaria. <ol style="list-style-type: none"> <li>A). Sujetos activos.</li> <li>B). Sujetos pasivos. Otras técnicas de aseguramiento de la obligación tributaria principal.</li> </ol> </li> <li>2. El contribuyente.</li> <li>3. Sustituto.</li> <li>4. El responsable: concepto, clases y régimen jurídico.</li> <li>5. Los sucesores.</li> <li>6. La capacidad en el ámbito tributario: <ol style="list-style-type: none"> <li>A) Capacidad jurídica tributaria. Unidad económica y patrimonio separado susceptibles de imposición.</li> <li>B). Capacidad de obrar tributaria.</li> <li>C). Representación.</li> </ol> </li> <li>7. Domicilio fiscal.</li> </ol>
Lección 12.- La cuantificación de la obligación tributaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estructura de la norma en los tributos fijos y en los variables y el concepto de cuantificación del tributo.</li> <li>2. La base imponible. Concepto.</li> <li>3. Modalidades de bases imponibles.</li> <li>4. El tipo de gravamen. Concepto y clases.</li> <li>5. Otros elementos de cuantificación.</li> </ol>

Lección 13.- Regímenes de determinación de bases imponibles. Cuota y deuda tributaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regímenes de determinación de bases imponibles. Noción.</li> <li>2. Determinación directa.</li> <li>3. Determinación objetiva.</li> <li>4. Estimación indirecta.</li> <li>5. Cuota: concepto y clases.</li> <li>6. Deuda tributaria.</li> </ol>
Lección 14.- Extinción de la obligación tributaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La extinción de la obligación tributaria.</li> <li>2. Causas o modos de extinción.</li> <li>3. El pago.</li> <li>4. La prescripción.</li> <li>5. La compensación. La cuenta corriente tributaria.</li> <li>6. La condonación.</li> <li>7. Garantías del crédito tributario.</li> </ol>
Lección 15.- Las obligaciones accesorias ligadas a la extinción de la obligación tributaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El interés de demora.</li> <li>2. Los recargos por declaración extemporánea.</li> <li>3. Los recargos del período ejecutivo.</li> </ol>

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	29	50	79
Seminario	12	45	57
Examen de preguntas de desarrollo	2	5	7
Examen de preguntas objetivas	2	5	7

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	<p>Sesión magistral:</p> <p>En las sesiones magistrales se explicarán los contenidos del programa, empleando la técnica adecuada. Su objetivo es la comprensión por el alumnado de dichos contenidos. En estas sesiones presenciales es preceptiva e ineludible la asistencia a la clase, trabajando previamente el tema y los materiales que se indicarán por la docente. Es imprescindible la corresponsabilidad del alumnado</p>
Seminario	<p>Distintas actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico que permiten profundizar o complementar los contenidos de la materia, y en las que la alumna/o -ya sea de manera individual o en grupo- hace una exposición oral y/o presentación escrita sobre un tema propuesto, resuelve casos prácticos interpretando y aplicando el Derecho Financiero y Tributario, elabora informes jurídicos, foros de debate y dudas...</p>

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.
Seminario	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas). Se atenderán las necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionando orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.

### Evaluación

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

Seminario	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas si el alumnado se somete la evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa de la alumna/lo, tanto en las clases magistral como en dichas "clases prácticas".	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumnado tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre lo temario de la materia).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Examen de preguntas objetivas	realizarán pruebas de respuesta corta y tipo test exclusivamente a las alumnas/os que se sometan al sistema de evaluación continua.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

### Otros comentarios sobre la Evaluación

**El temario que figura en el apartado de contenidos constituye una versión resumida de las lecciones que serán objeto de examen. Oportunamente, a comienzo del curso académico, se le proporcionará al alumnado un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección y un cronograma.**

**Primera oportunidad de examen:**1.- El alumnado que se someta la evaluación continua será evaluado conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (20%) y seminarios (20%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, la alumna/o deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua.2.- El alumnado que NO se someta a evaluación continua, o que quede excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente del que

realicen los alumnos/as de evaluación continua.

**Segunda oportunidad de examen:**1.- En el examen de julio sólo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).2.- El alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua conservará la nota que obtuviera en el curso.3.- Para el alumnado que no se hubiese sometido a evaluación continua, o que hubiese quedado excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente a lo que realicen los alumnos de evaluación continua.4.- Al alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua y no superara la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda, se le conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que la alumna/lo manifieste su acuerdo.

**CONVOCATORIA FIN DE CARRERA**El examen de la convocatoria de Fin de carrera será una prueba teórico-práctica escrita, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso a evaluación continua del año anterior.

## **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 obligatoria tendrá lugar de modo presencial en la fecha y hora establecidas en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad, suponiendo el 60% de la nota global. Este examen final estará integrado por una prueba teórico-oral y una prueba práctica escrita. El 40% restante se corresponderá con la evaluación continua, que puede realizarse bien a través de medios virtuales (empleando la plataforma FAITIC) o bien asistiendo a las sesiones prácticas presenciales distribuidas al largo del cuatrimestre.
3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado en un 100% en función de los resultados obtenidos en la prueba final teórico-práctica.

---

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

Pérez Royo, Fernando, Derecho Financiero y Tributario. Parte general, Civitas - Thomson Reuters, 2019, Madrid

Martín Queralt, J., Lozano Serrano, C.; Tejerizo López, J.M., Casado Ollero, G., Curso de Derecho financiero y tributario, Tecnos, 2019, Madrid

Merino Jara, I., (Dir.), Curso de Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, 2019, Madrid

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas, Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario, 2019,

#### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

---

### **Recomendaciones**

#### **Asignaturas que continúan el temario**

Gestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de gestión presupuestaria/P04G091V01605

Financiación autonómica y local/P04G091V01904

---

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

Derecho: Derecho constitucional/P04G091V01102

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Derecho administrativo II**

Asignatura	Derecho administrativo II			
Código	P04G091V01305			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Gómez Fernández, Diego			
Profesorado	Barreiro García, Adamantino			
Correo-e	diegogomez@avogacia.org			
Web	<a href="http://webs.uvigo.es/ada/">http://webs.uvigo.es/ada/</a>			
Descripción general	<p>Los objetivos que persigue la enseñanza del derecho administrativo son el examen y el análisis del ordenamiento jurídico-administrativo, así como de las distintas modalidades de administraciones públicas, los instrumentos jurídicos de su actividad.</p> <p>De acuerdo con estos objetivos, se pondrá particular énfasis en familiarizar al alumnado con las herramientas necesarias para el estudio y lo manejo de la disciplina y su léxico propio, con la finalidad de que en el sucesivo aquel pueda interpretar y someter la crítica jurídica cualquier texto legal o jurisprudencial o cualquier documento expedido por una Administración pública sin limitación ninguna que impida su comprensión.</p> <p>No se trata tanto de que el estudiantado acumule una inmensa cantidad de datos memorísticos sobre las normas jurídico-administrativas, sino de promover un acercamiento comprensivo y crítico a esta rama del ordenamiento jurídico y a la actividad de las distintas administraciones públicas.</p>			

**Competencias**

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	• saber hacer • Saber estar /ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	• saber hacer • Saber estar /ser
CE12	Conocer el régimen jurídico de: expropiación forzosa, bienes demaniales y patrimoniales, prestación de servicios públicos, actividad de fomento y la actividad de policía que desarrolla el sector público	• saber • saber hacer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	• saber hacer • Saber estar /ser
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	• saber hacer • Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• saber hacer • Saber estar /ser

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
(*)Derecho Administrativo II. Conocer el régimen jurídico de: expropiación forzosa, bienes demaniales y patrimoniales, prestación de servicios públicos, actividad de fomento y la actividad de policía que desarrolla el sector público	CE12
(*)Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB2
(*)Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3

(*)Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
(*)Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
(*)Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novos entornos ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	CG8
(*)Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	CG10
(*)Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	CT5
(*)Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	CT7
Nueva	CT9

---

## **Contenidos**

Tema

---

<p>Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas</p> <p>1.- El sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas.</p> <p>2.- Requisitos de la responsabilidad administrativa.</p> <p>3.- Procedimientos de exigencia de responsabilidad administrativa.</p> <p>4.- El aseguramiento de la responsabilidad administrativa.</p> <p>5.- El enriquecimiento injusto de la Administración Pública.</p> <p>Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.</p> <p>1.- Evolución bases constitucionales.</p> <p>2.- La ordenación legal de la potestad sancionadora.</p> <p>3.- Las infracciones administrativas. Principios rectores de la actividad sancionadora de la administración.</p> <p>4.- Las sanciones y otras consecuencias jurídicas.</p> <p>5.- Los procedimientos sancionadores.</p> <p>Tema 3: La expropiación forzosa</p> <p>1.- Introducción.</p> <p>2.- La potestad expropiatoria.</p> <p>A) Naturaleza. En especial, la expropiación legislativa.</p> <p>Las expropiaciones judiciales.</p> <p>La justificación del poder de expropiar.</p> <p>B.- Los sujetos.</p> <p>C.- Objeto.</p> <p>3.- El ejercicio de la potestad expropiatoria.</p> <p>A.- El procedimiento expropiatorio como garantía esencial del expropiado.</p> <p>B.- La declaración de necesidad de ocupación.</p> <p>C. La determinación de la indemnización expropiatoria.</p> <p>Tema 4: La actividad de policía administrativa.</p> <p>1.- Principios informadores de la actividad de policía.</p> <p>2.- Las principales medidas de policía administrativa.</p> <p>A) Técnicas de información: deberes de identificación, documentales y de comunicación.</p> <p>B) Técnica de condicionamiento: las comprobaciones las autorizaciones y las comunicaciones previas al ejercicio de la actividad.</p> <p>C) Técnicas ablativas: limitaciones y privaciones; creación de obligaciones y deber.</p> <p>Tema 4: La actividad de prestación del servicio público.</p> <p>1.- Concepto de servicio público.</p> <p>2.- Modos de gestión de los servicios públicos.</p> <p>Tema 5: La actividad de fomento</p> <p>1.- Concepto de actividad de fomento o promocional.</p> <p>2.- Principales medidas de fomento.</p> <p>3.- La subvención.</p> <p>Tema 7: Los bienes públicos</p> <p>1.- Clasificación de los Bienes Públicos.</p> <p>2.- La adquisición de los Bienes Públicos.</p> <p>3.- Protección y defensa de los bienes Públicos.</p> <p>4.- El Dominio Público.</p> <p>5.- Los Bienes Comunales.</p> <p>6.- Los Bienes Patrimoniales.</p>	<p>(*)Tema 1: A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas</p> <p>1.- El sistema de responsabilidade das Administracións Públicas.</p> <p>2.- Requisitos da responsabilidade administrativa.</p> <p>3.- Procedementos de esixencia de responsabilidade administrativa.</p> <p>4.- O aseguramiento da responsabilidade administrativa.</p> <p>5.- O enriquecemento inxusto da Administración Pública.</p> <p>Tema 2: A potestade sancionadora das Administracións Públicas.</p> <p>1.- Evolución basees constitucionais.</p> <p>2.- A ordenación legal da potestade sancionadora.</p> <p>3.-As infraccións administrativas. Principios rectores da actividade sancionadora da administración.</p> <p>4.- As sancións e outras consecuencias xurídicas.</p> <p>5.- Os procedementos sancionadores.</p> <p>Tema 3: A expropiación forzosa</p> <p>1.- Introducción.</p> <p>2.-A potestade expropiatoria.</p> <p>A) Natureza. En especial, a expropiación legislativa.</p> <p>As expropiacións xudiciais.</p> <p>A xustificación do poder de expropiar.</p> <p>B.- Os suxeitos.</p> <p>C.- Obxecto.</p> <p>3.- O exercicio da potestade expropiatoria.</p> <p>A.- O procedemento expropiatorio como garantía esencial do expropiado.</p> <p>B.- A declaración de necesidade de ocupación.</p> <p>C. A determinación da indemnización expropiatoria.</p> <p>Tema 4: A actividade de policía administrativa.</p> <p>1.- Principios informadores da actividade de policía.</p> <p>2.- As principais medidas de policía administrativa.</p> <p>A) Técnicas de información: deberes de identificación, documentales e de comunicación.</p> <p>B) Técnica de condicionamiento: as comprobacións as autorizacións e as comunicacións previas ao exercicio da actividade.</p> <p>C) Técnicas ablativas: limitacións e privacións; creación de obrigacións e deber.</p> <p>Tema 5: A actividade de prestación do servizo público.</p> <p>1.- Concepto de servizo público.</p> <p>2.- Modos de xestión dos servizos públicos.</p> <p>Tema 6: A actividade de fomento</p> <p>1.- Concepto de actividade de fomento o promocional.</p> <p>2.- Principais medidas de fomento.</p> <p>3.- A subvención.</p> <p>Tema 7: Os bens públicos</p> <p>1.- Clasificación dos Bens Públicos.</p> <p>2.- A adquisición dos Bens Públicos.</p> <p>3.- Protección e defensa dos bens Públicos.</p> <p>4.- O Dominio Público.</p> <p>5.- Os Bens Comunales.</p> <p>6.- Os Bens Patrimoniales.</p>
--	--

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	5	5	10
Lección magistral	30	60	90
Resolución de problemas	15	15	30
Seminario	5	5	10
Examen de preguntas de desarrollo	2	0	2
Examen de preguntas objetivas	2	0	2
Práctica de laboratorio	2	4	6

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Seminario	Resolución de dudas de los alumnos y afianzamiento de contenidos
Lección magistral	Exposición teórica de los contenidos del programa
Resolución de problemas	Resolución de ejercicios prácticos fundamentándolos en la normativa en vigor.
Seminario	Resolución de casos prácticos sobre los temas explicados en clase

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Seminario	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Seminario	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Resolución de problemas	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
<b>Pruebas</b>	
	Descripción
Examen de preguntas objetivas	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Práctica de laboratorio	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas

Resolución de problemas	EVALUACIÓN CONTINUA: Prueba/s en la que el alumno debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/las por el profesor. De esta manera, el alumno debe aplicar los conocimientos que adquirió. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden emplear diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	40	CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	EXAMEN FINAL: Habrá dos tipos de examen según la/el estudiante se presente a la prueba de forma presencial u online. -Presencial: Realización de pruebas objetivas escritas de respuesta corta, en algunos casos de desarrollo más largo teórico y prácticas o tipo test que demuestren el conocimiento teórico-práctico de la materia. El alumnado deberá obtener en el examen un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar el resto de los criterios. -Online: Realización de pruebas objetivas orales o escritas de respuesta corta, en algunos casos de desarrollo más largo teórico y prácticas o tipo test que demuestren el conocimiento teórico-práctico de la materia. El alumnado deberá obtener en el examen un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar el resto de los criterios.	60	CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### ACLARACIÓN PARA LA PRESENCIALIDAD

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

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

#### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

#### ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

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

#### Fuentes de información

##### Bibliografía Básica

##### Bibliografía Complementaria

Menéndez P. Ezquerro A., Lecciones de Derecho Administrativo, Última, Thomson Reuters, 2019, Thomson Reuters

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

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

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

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

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

---

### **Recomendaciones**

#### **Asignaturas que continúan el temario**

Gestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

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

Asignatura	Gestión pública y organización de servicios públicos			
Código	P04G091V01401			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html">http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html</a>			
Descripción general	<p>Las instituciones públicas modernas conforman un entramado complejo, amplio y diverso de organizaciones, redes de políticas y de proyectos, todas ellas destinadas a cumplir el fin último que las legitima: ayudar sostener el conjunto del sistema democrático</p> <p>Para ello, y de forma intensa en las últimas tres décadas, los directivos públicos y sus equipos, han venido desarrollando marcos de gestión que se adapten a la realidad de las crecientes demandas de servicios públicos, que los ciudadanos reclaman en nuestro Estado del Bienestar.</p> <p>Este argumento nos sitúa en el centro de la materia, que no es otro, que comprender los conceptos, elementos, técnicas, modelos políticos, institucionales e instrumentales de la gestión pública y la organización de los servicios públicos, en los diferentes niveles de gobierno y administración.</p>			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber • saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer • Saber estar /ser
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer • Saber estar /ser
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	• saber hacer • Saber estar /ser
CE19	Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	• saber • saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	• saber hacer • Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• saber hacer • Saber estar /ser

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Aproximarse a los modelos de gestión pública y de organización de servicios públicos y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	CE19

Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	CB1
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	CB2
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	CB3
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	CG5
Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	CG9
Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	CT4
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8

## Contenidos

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

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	5	12.5	17.5
Seminario	10	20	30
Estudio de casos	15	30	45
Prácticas autónomas a través de TIC	5	7.5	12.5
Lección magistral	35	70	105
Examen de preguntas objetivas	5	10	15

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

## Metodologías

Descripción

Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante el ejercicio de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se utilizará como complemento de la lección magistral.
Seminario	Aprendizaje basada en problemas (ABP): Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesor, el estudiante debe resolver para desarrollar determinadas competencias previamente definidas.
Estudio de casos	Análisis de un hecho, problema o caso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución. Serán desarrollados a lo largo de las sesiones de los grupos reducidos.
Prácticas autónomas a través de TIC	Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan a través de TIC de forma autónoma por el alumno.
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante el ejercicio de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se utilizará como complemento de la lección magistral.
Seminario	Aprendizaje basada en problemas (ABP): Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesor, el estudiante debe resolver para desarrollar determinadas competencias previamente definidas.

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos	Resolución de casos en relación con los temas y contenidos de la materia	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8
Resolución de problemas	Ejercicios, problemas y casos prácticos que se desarrollan el largo del cuatrimestre. Valoración numérica de 0 a 10	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE19 CT8

Lección magistral	Comprensión, reflexión y debate sobre los contenidos teóricos y conceptuales de la materia	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8
Examen de preguntas objetivas	Realización de dos test de autoevaluación para cada una de las dos partes de la materia (Gestión Pública y Servicios Públicos)	10	CB1 CG2 CG5 CG9 CE19

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### EVALUACIÓN SEMIPRESENCIAL

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

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

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

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado.

Se realizarán 6 pruebas entregables en línea a través de la plataforma FAITIC. Todas tendrán el mismo valor y en su conjunto representan el 40% de la nota final.

3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

4. Los estudiantes de semipresencialidad tendrán que realizar una prueba final escrita que representa el 60% de la nota final. Dicha prueba final será presencial, y coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro para el examen oficial previsto para los estudiantes de presencialidad.

#### ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

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

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

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

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

de un tema completo del programa.

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

---

---

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

---

### **Recomendaciones**

#### **Asignaturas que continúan el temario**

Modelos de mejora continua en las Administraciones Públicas y el sector no lucrativo/P04G091V01905

#### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público/P04G091V01404

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

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

#### **Otros comentarios**

□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□

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

Asignatura	Gestión de recursos humanos I: Perspectiva legal			
Código	P04G091V01402			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Gómez Fernández, Diego			
Profesorado	Miño López, Antonio Manuel			
Correo-e	diegogomez@avogacia.org			
Web	<a href="http://webs.uvigo.es/ada/">http://webs.uvigo.es/ada/</a>			
Descripción general	Los objetivos que persigue la enseñanza de la gestión de recursos humanos I, perspectiva legal y el conocimiento de esta parte del derecho jurídico-administrativo			

De acuerdo con estos objetivos, se pondrá particular énfasis en familiarizar al alumnado con las herramientas necesarias para el estudio y lo manejo de la disciplina y su léxico propio, con la finalidad de que en el sucesivo aquel pueda interpretar y someter la crítica jurídica cualquier texto legal o jurisprudencial o cualquier documento expedido por una Administración pública sobre función pública sin limitación ninguna que impida su comprensión.

No se trata tanto de que el estudiantado acumule una inmensa cantidad de datos memorísticos sobre las normas jurídico-administrativas, sino de promover un acercamiento comprensivo y crítico a esta rama del ordenamiento jurídico y a la actividad de las distintas administraciones públicas.

**Competencias**

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer • Saber estar /ser
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer • Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	• saber hacer • Saber estar /ser
CE17	Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	• saber • saber hacer
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	• saber hacer • Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• saber hacer • Saber estar /ser

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.	CE17
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	CB2

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

---

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado. CB4

---

Que los estudiantes desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. CB5

---

Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada CG2

---

Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública CG5

---

Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado CG12

---

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

---

Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones CT8

---

## **Contenidos**

Tema

---

(\*)ASPECTOS XURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DE 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 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 4  
A CARREIRA ADMINISTRATIVA DOS FUNCIONARIOS. PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO. MOVILIDADE E TRASLADO DO POSTO DE TRABAJO

TEMA 5  
AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓNS FUNCIONARIAL.

TEMA 6  
DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITOS FUNCIONAIS, LABORAIS E ECONÓMICOS A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

TEMA 7  
DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS.

TEMA 8  
DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS INCOMPATIBILIDADES.

TEMA 9  
O RÉXIME DISCIPLINARIO

(\*)ASPECTOS XURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS:

TEMA 1.-  
1.- A FUNCIÓN PÚBLICA.  
- Introdución.

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 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.

REVISIÓN DOS ACTOS SELECTIVOS E DISCRECIONALIDADE TÉCNICA.

TEMA 4  
- A CARREIRA ADMINISTRATIVA DOS FUNCIONARIOS  
- PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO  
- MOVILIDADE E TRASLADO DO POSTO DE TRABAJO

TEMA 5  
AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓNS FUNCIONARIAL.

TEMA 6  
DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITOS FUNCIONAIS, LABORAIS E ECONÓMICOS A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

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 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.

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Presentación	5	10	15
Resolución de problemas de forma autónoma	12	25	37
Seminario	2	0	2
Lección magistral	30	60	90
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	1	1
Examen de preguntas objetivas	1	0	1
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	0	2
Examen de preguntas de desarrollo	2	0	2

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Presentación	Preparación de supuestos prácticos polo alumno de manera individual que se habían comentado en las tutorías
Resolución de problemas de forma autónoma	Exposición oral e/ou presentación escrita por parte dun alumno, ao grupo de alumnos, dun tema proposto.
Seminario	Atenderánse e resolveránse dúbidas do alumno na aula respecto dúas contidos dá materia ou actividades que se propuxeran para adquirir as competencias perseguidas.
Lección magistral	Exposición de los contenidos de la asignatura

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Presentación	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Resolución de problemas de forma autónoma	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Seminario	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Lección magistral	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación la algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje

<b>Pruebas</b>	
	Descripción
Examen de preguntas objetivas	Se hará examen para evaluar los conocimientos adquiridos

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	EVALUACIÓN CONTINUA: Prueba/s en la que el alumno debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/las ponerlo profesor. De esta manera, el alumno debe aplicar los conocimientos que adquirió. La aplicación de esta técnica pode ser presencial y no presencial. Se pueden emplear diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, como por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc. Si no se supera esta fase, deberán hacerse más preguntas que la evalúen en el examen de preguntas de desarrollo	40	CB3 CG2 CG5 CE17

Examen de preguntas de desarrollo	<p>EXAMEN FINAL: Habrá dos tipos de examen según la/el estudiante se presente a la prueba de forma presencial u online.</p> <p>- Presencial: Realización de pruebas objetivas escritas de respuesta corta, en algunos casos de desarrollo más largo teórico y prácticas o tipo test que demuestren el conocimiento teórico-práctico de la materia.</p> <p>El alumnado deberá obtener en el examen un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar el resto de los criterios.</p> <p>- Online: Realización de pruebas objetivas orales de respuesta corta, en algunos casos de desarrollo más largo teórico y prácticas o tipo test que demuestren el conocimiento teórico-práctico de la materia.</p> <p>El alumnado deberá obtener en el examen un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar el resto de los criterios.</p>	60	CE17
-----------------------------------	---	----	------

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

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

#### Fuentes 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, 2009  
 Parada Vázquez, R., Derecho de la función pública, OPEN, 2015  
 García De Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T. R., Curso de Derecho Administrativo, Civitas, última edición

#### Recomendaciones

##### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho administrativo II/P04G091V01305

##### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Sector público**

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

**Competencias**

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

**Resultados de aprendizaje**

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

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

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	54	108	162
Trabajo tutelado	6	18	24
Resolución de problemas	8	24	32
Examen de preguntas objetivas	2	5	7

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Lección magistral	Se expondrán los conocimientos necesarios para comprender el funcionamiento del Sector Público y los conceptos y teorías principales relativos a política económica, hacienda pública y fiscalidad con especial referencia al caso español.
Trabajo tutelado	El estudiante desarrolla ejercicios o proyectos en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor. Puede estar vinculado su desarrollo con actividades autónomas del estudiante.
Resolución de problemas	Mediante la resolución de ejercicios y problemas se intentará que los alumnos comprendan el funcionamiento del Sector Público y sus principales problemas económicos

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	En cada sesión magistral, se rematará fomentando la participación y resolución de dudas dos alumnos
Resolución de problemas	Principalmente se harán en el aula, en la medida en que lo permita o tiempo asignado, sino se terminarán en las horas de trabajo no presencial
<b>Pruebas</b>	
	Descripción
Examen de preguntas objetivas	Principalmente se harán en el aula, en la medida en que lo permita o tiempo asignado, sino se terminarán en las horas de trabajo no presencial

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas	Se valorará la participación activa y el dominio de la materia	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3

Examen de preguntas objetivas	Examen de preguntas de respuesta breve y preguntas tipo test. El examen es obligatorio y valora los conocimientos y competencias del alumno. Podría incluir también una pregunta para desarrollar.	60	CB3 CE16
-------------------------------	--	----	-------------

### Otros comentarios sobre la Evaluación

**METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LANA**

**MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Y NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:**

1. El alumnado matriculado en lana modalidad semipresencial si compromete con él equipo docente a seguir un régimen de presencia virtual en las actividades que el profesorado diseña para la modalidad. Lana modalidad semipresencial supone evaluación continua y aprendizaje de él alumnado, la tal fin se establece con carácter general, que lana prueba final tendrá lugar lana última de las sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad) o de forma virtual (Skype el sistema similar Hangout).

3. El alumnado que en el participe en más de él 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial

propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios de presencialidad (véase ese apartado)

0	566
---	-----

Proceso de Enseñanza

126	Horas
-----	-------

Aprendizaje con apoyo de él tutor

158	Apoyo docente
-----	---------------

Foros de dudas por temas

126	10	158
-----	----	-----

Foro de debate por temas

126	10	158
-----	----	-----

\*colspan=&\*quot;&\*amp;\*quot; 2&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;  
\*top&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot; \*valign=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;  
\*width=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;&\*gt; &\*lt;\*p&\*gt;&\*lt;\*strong&\*gt;&\*lt;\*i&\*gt; \*Examen el \*tareas evaluación  
&\*lt;\*/i&\*gt;&\*lt;\*/strong&\*gt;&\*lt;\*/p&\*gt; &\*lt;\*/td&\*gt; &\*lt;\*/td&\*gt; &\*lt;\*/td  
126&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot; \*top&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;  
\*valign=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot; \*width=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;&\*gt; &\*lt;\*p&\*gt; 7 horas &\*lt;\*/p&\*gt;  
&\*lt;\*/td&\*gt; &\*lt;\*/td 122&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;  
\*top&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot; \*valign=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;  
\*width=&\*amp;\*quot;&\*amp;\*quot;&\*gt; &\*lt;\*p&\*gt; 60 &\*lt;\*/p&\*gt; &\*lt;\*/td&\*gt;  
&\*lt;\*/tr&\*gt;&\*lt;\*/tbody&\*gt;&\*lt;\*/table&\*gt;  
&\*lt;\*/div&\*gt;

---

## **Fuentes 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**

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

## **Recomendaciones**

### **Asignaturas que continúan el temario**

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G091V01401

### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G091V01401

### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

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

Economía: Economía/P04G091V01103

## **Otros comentarios**

Lanas modalidades presencial \*y semipresencial de él 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 lana evaluación continua.

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

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

**Competencias**

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• Saber estar /ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber • saber hacer
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	• saber hacer • Saber estar /ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	• saber hacer • Saber estar /ser
CE18	Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales	• saber • saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• Saber estar /ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	• Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• Saber estar /ser

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2

Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	CG5
Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	CG9
Tener compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	CG10
Saber aplicar los conocimientos al trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro del área de estudio.	CB2
Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	CB5
Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales	CE18
Tener la capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo, relaciones interpersonales así como para el trabajo cooperativo en equipo.	CT2 CT6 CT8

## Contenidos

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

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	30	60	90
Estudio de casos	12	30	42
Debate	2	4	6
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	9	11

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

## Metodologías

Descripción

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

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Debate	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
Estudio de casos	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
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

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos	Se evaluará la participación y la realización de los trabajos de forma individual y/o en grupo	40	CB2 CB5 CG2 CG5 CG9 CG10 CE18 CT2 CT6 CT8
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se trata de una prueba a final de curso orientada a la aplicación de los conceptos desarrollados en la asignatura	60	CB5 CE18

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### NOTA FINAL.

Es requisito indispensable para sumar la parte práctica (trabajo tutelado) al menos haber sacado un 4 sobre 10 puntos en el examen final.

### EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

## CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE JULIO

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

---

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L., Dirección y Gestión de Recursos Humanos, Prentice-Hall, 2016

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

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

#### 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, 2009

SILVA GONZÁLEZ, M.M. et al, Las Relaciones humanas en la empresa, Paraninfo, 2008

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

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

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

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

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

---

### Recomendaciones

#### Otros comentarios

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Contabilidad pública**

Asignatura	Contabilidad pública			
Código	P04G091V01501			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descripción general	Con el estudio de esta materia pretendemos conseguir que los alumnos dominen los conceptos básicos de esta disciplina cada vez más presente en los distintos programas de acceso a la función pública			

**Competencias**

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	• saber hacer
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado	• Saber estar /ser
CE20	Conocer las distintas partes en que se estructura el Plan General de Contabilidad Pública para su aplicación a los distintos entes que integran el sector público estatal	• saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber hacer
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• saber hacer • Saber estar /ser

**Resultados de aprendizaje**

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

**Contenidos**

Tema

Tema I Organización de la contabilidad en el sector público español. La normalización contable en España. El marco conceptual	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 La organización de la contabilidad en el sector público español <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1 Entidades del sector público y régimen contable aplicable</li> <li>1.1.2 Normativa aplicable al sector público estatal.</li> </ul> </li> <li>1.2 La normalización contable en España <ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 El proceso de reforma de la contabilidad pública</li> <li>1.2.2 El Plan General de la Contabilidad Pública. Estructura</li> </ul> </li> <li>1.3. El marco conceptual de la contabilidad pública <ul style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 Imagen fiel de las cuentas anuales</li> <li>1.3.2 Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales</li> <li>1.3.3 Principios contables</li> <li>1.3.4 Elementos de las cuentas anuales</li> <li>1.3.5 Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales</li> <li>1.3.6 Criterios de valoración</li> </ul> </li> </ul>
Tema II. La contabilidad del presupuesto de gastos	<hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Introducción</li> <li>2.2 Operaciones del presupuesto de gastos del ejercicio corriente <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 Aprobación de los créditos iniciales</li> <li>2.2.2 Prórroga del presupuesto vigente en el ejercicio anterior</li> <li>2.2.3 Modificaciones de los créditos</li> <li>2.2.4 Cambio de situación de los créditos definitivos</li> <li>2.2.5 Autorización del gasto</li> <li>2.2.6 Compromiso o disposición de gastos</li> <li>2.2.7 Reconocimiento y liquidación de obligaciones</li> <li>2.2.8 Extinción de obligaciones</li> <li>2.2.9 Acumulación de actos</li> <li>2.2.10 Operaciones de cierre</li> </ul> </li> <li>2.3 Operaciones del presupuesto de gastos de ejercicios cerrados <ul style="list-style-type: none"> <li>2.3.1 Traspaso de los saldos pendientes</li> <li>2.3.2 Modificación de obligaciones</li> <li>2.3.3 Extinción</li> </ul> </li> <li>2.4 Gastos de ejecución plurianual</li> <li>2.5 Anticipos de tesorería</li> </ul>
Tema III. La contabilidad del presupuesto de ingresos	<hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Introducción</li> <li>3.2 Operaciones del presupuesto del ejercicio corriente <ul style="list-style-type: none"> <li>3.2.1 Apertura del presupuesto de ingresos</li> <li>3.2.2 Modificación de las previsiones iniciales</li> <li>3.2.3 Reconocimiento de los derechos a cobrar</li> <li>3.2.4 Anulación y cancelación de los derechos</li> <li>3.2.5 Recaudación de los derechos</li> <li>3.2.6 Devolución de los ingresos indebidos</li> <li>3.2.7 Cancelación de derechos</li> </ul> </li> <li>3.3 Operaciones del presupuesto de ingresos de ejercicios cerrados <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Modificación del saldo inicial de derechos reconocidos</li> <li>3.3.2 Anulación de derechos</li> <li>3.3.3 Devoluciones de ingresos</li> <li>3.3.4 Cancelación de derechos</li> </ul> </li> <li>3.4 Regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos <ul style="list-style-type: none"> <li>3.4.1 Presupuesto corriente</li> <li>3.4.2 Presupuesto cerrado</li> </ul> </li> <li>3.5 Cierre del presupuesto de ingresos</li> </ul> <hr/>

Tema IV. Normas de reconocimiento y valoración de determinadas operaciones básicas utilizadas con frecuencia en el sector público	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Tratamiento contable del inmovilizado no financiero</li> <li>4.1.1 Material</li> <li>4.1.2. Inversiones inmobiliarias</li> <li>4.1.3. Intangible</li> <li>4.2 Tratamiento contable de los arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar</li> <li>4.2.1 Arrendamientos financieros</li> <li>4.2.2 Arrendamientos operativos</li> <li>4.3. Activos y pasivos financieros</li> <li>4.4 Transferencias y subvenciones</li> <li>4.5 Otras operaciones</li> </ul>
---	---

Tema V. Operaciones a realizar a fin de ejercicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Reclasificaciones</li> <li>5.2 Ajustes por periodificación</li> <li>5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas</li> <li>5.4 Correcciones valorativas</li> <li>5.5 Operaciones de regularización</li> <li>5.6 Operaciones de cierre</li> </ul>
---	---

Tema VI Las cuentas anuales en las entidades públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Introducción</li> <li>6.2 El balance</li> <li>6.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial</li> <li>6.4 Estado de liquidación del presupuesto</li> <li>6.5 Estado de flujos de efectivo</li> <li>6.6 Memoria</li> <li>6.7 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria</li> </ul>
---	--

Tema VII. Control y auditoría del sector público	<ul style="list-style-type: none"> <li>7.1 Introducción</li> <li>7.2 El control externo en las administraciones públicas</li> <li>7.3 Principios y normas de auditoría</li> <li>7.4 El informe de auditoría en las administraciones públicas</li> </ul>
--	---

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	25	25	50
Seminario	10	10	20
Prácticas de laboratorio	13	25	38
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	31	35
Examen de preguntas de desarrollo	2	5	7

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

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

### **Atención personalizada**

### **Evaluación**

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Prácticas de laboratorio	<p>*Evaluación continua:            *Exámenes periódicos por temas el grupos *homogéneos de temas, *bien mediante *prueba escrita el *pruebas *orales que *pueden ser tanto a nivel individual lo en grupo.</p> <p>Esta forma de *evaluar *exige lana asistencia a clase de *los alumnos matriculados en lana materia.            Eres *obligatorio realizar un *trabajo final que *contenga *buena parte de él *contenido de lana materia ; te lo dice *trabajo será realizado en grupo *y será *expuesto en clase *siendo necesaria lana presencia de todos *los grupos que se han creado.            *Los alumnos que superen todas lanas *pruebas en el *tendrán que realizar ningún *examen final.            *Los alumnos que con *caracter excepcional *y, por motivos *justificados , en el *puedan asistir la clase se lees realizará un plan especial de *evaluación.</p>	20	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CE20 CT1 CT9
Resolución de problemas y/o ejercicios	<p>*Evaluación continua:            *Exámenes periódicos por temas el grupos *homogéneos de temas, *bien mediante *prueba escrita el *pruebas *orales que *pueden ser tanto a nivel individual lo en grupo.</p> <p>Esta forma de *evaluar *exige lana asistencia a clase de *los alumnos matriculados en lana materia.            Eres *obligatorio realizar un *trabajo final que *contenga *buena parte de él *contenido de lana materia ; te lo dice *trabajo será realizado en grupo *y será *expuesto en clase *siendo necesaria lana presencia de todos *los grupos que se han creado.            *Los alumnos que superen todas lanas *pruebas en el *tendrán que realizar ningún *examen final.            *Los alumnos que con *caracter excepcional *y, por motivos *justificados , en el *puedan asistir la clase se lees realizará un plan especial de *evaluación.</p>	20	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CE20 CT1 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	<p>*Evaluación continua:            *Exámenes periódicos por temas el grupos *homogéneos de temas, *bien mediante *prueba escrita el *pruebas *orales que *pueden ser tanto a nivel individual lo en grupo.</p> <p>Esta forma de *evaluar *exige lana asistencia a clase de *los alumnos matriculados en lana materia.            Eres *obligatorio realizar un *trabajo final que *contenga *buena parte de él *contenido de lana materia ; te lo dice *trabajo será realizado en grupo *y será *expuesto en clase *siendo necesaria lana presencia de todos *los grupos que se han creado.            *Los alumnos que superen todas lanas *pruebas en el *tendrán que realizar ningún *examen final.            *Los alumnos que con *caracter excepcional *y, por motivos *justificados , en el *puedan asistir la clase se lees realizará un plan especial de *evaluación.</p>	60	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CE20 CT1 CT9

### Otros comentarios sobre la Evaluación

1. El alumno matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "Evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual de las actividades que el profesorado diseña para cada modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, tal fin de establecer con carácter general, por la prueba final tendrá lugar la última de las 6 secciones de seguimiento, bien de forma presencial (con la Facultad CCSS), bien de forma virtual (skype). 3. El alumnado que no participe en más del 80%

de las actividades "de evaluación continua semipresencial" propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

---

---

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

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

---

---

### **Recomendaciones**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gobiernos locales**

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

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber • saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber • saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber • saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber • saber hacer
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	• Saber estar /ser
CE21	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los diversos gobiernos y administraciones locales	• saber

CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> </ul>
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber hacer</li> </ul>
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>

## Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Los/las estudiantes deberán comprender el contexto (político-institucional) en el que operan los gobiernos locales.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11

## Contenidos

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

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	10	0	10
Foros de discusión	10	0	10
Estudio de casos	1	0	1
Prácticas autónomas a través de TIC	10	0	10
Informe de prácticas	39	0	39

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

## Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Foros de discusión	Actividad desarrollada en un entorno virtual en el que se debaten temas diversos relacionados con el ámbito académico y/o profesional.
Estudio de casos	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Prácticas autónomas a través de TIC	Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan a través de TIC de manera autónoma.
-------------------------------------	--

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Prácticas autónomas a través de TIC	Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan a través de TIC de manera autónoma.

### Evaluación

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

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:

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

Las metodologías, forma de calificación y competencias evaluadas, respetando las orientaciones del Reglamento de la Modalidad Semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, serán expuestas al alumnado al inicio del cuatrimestre.

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

---

### **Recomendaciones**

#### **Asignaturas que continúan el temario**

Dirección pública: Liderazgo y legitimidad/P04G091V01602

---

#### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público/P04G091V01404

---

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G091V01104

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

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego/P04G091V01204

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G091V01401

---

#### **Otros comentarios**

Para la adecuada adquisición de competencias de la materia, el alumnado de la modalidad semipresencial seguirá las orientaciones de esta guía docente, así como en el "Reglamento de la Modalidad Semipresencial", del Grado en Dirección y Gestión Pública (Comisión Académica de Grado y Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación, UVIGO).

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Habilidades directivas nas administracións públicas</b>				
Asignatura	Habilidades directivas nas administracións públicas			
Código	P04G091V01503			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Figueroa Dorrego, Pedro			
Profesorado	Cal Arca, Ángela María Figueroa Dorrego, Pedro			
Correo-e	figueroa@uvigo.es			
Web	<a href="http://g4plus.uvigo.es">http://g4plus.uvigo.es</a>			
Descrición general	Esta materia centrase no desenvolvemento de habilidades directivas necesarias para o desenvolvemento profesional do alumno incidindo, o 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			

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

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
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

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

## Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Aprendizaxe baseado en proxectos	0	47	47
Aprendizaxe baseado en proxectos	43	47.3	90.3
Traballo	3	9.7	12.7

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Aprendizaxe baseado en proxectos	Realización dun proxecto para a súa elaboración en grupo en relación a unha das temáticas incluídas no programa
Aprendizaxe baseado en proxectos	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.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Aprendizaxe baseado en proxectos	Realizarase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de titoria do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comenzo da materia
Aprendizaxe baseado en proxectos	Realizarase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de titoria do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comenzo da materia

<b>Avaliación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Aprendizaxe baseado en proxectos	avaliación do traballo en grupo realizado na aula	75	CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG7 CG9 CE22 CT6 CT7 CT8 CT10
Aprendizaxe baseado en proxectos	Exposición e discusión do proxecto realizado en grupo	25	CB2 CB3 CB4 CG3 CG7

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

#### **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)"

**Para superar esta materia as/os estudantes semipresenciais seguirán un calendario e metodoloxías semellantes á presencialidade pero adaptadas á súa modalidade de aprendizaxe. Deste xeito, crearanse a través da plataforma grupos virtuais para que o alumnado poida desenvolver as actividades avaliativas.**

**Para superar esta materia e obrigatorio a asistencia ás clases , non podendo superar as faltas de asistencia o 10% do total das horas. No caso de non superación da materia na primeira convocatoria, nas seguintes convocatorias o/a alumno/a deberá presentar e defender un traballo individual previamente pactado co profesor responsable da materia.**

### **Bibliografía. Fontes de información**

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

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

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

Jericó P., No Miedo,  
Bercoff, Maurice, El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas, Deusto, 2005,  
Costa, Mercedes, Negociar para CON-vencer., Gestión 2000, 2004,  
Fisher, Roger & Ertel Danny, Obtenga el sí en la práctica: cómo negociar paso a paso ante cualquier situación., Gestión 2000, 2004,  
Harvard Business School Press, Presentaciones que persuaden y motivan., Gestión 2000, 2004, Madrid  
Pease, A, El arte de negociar y persuadir, Amat Editorial., 2006, Barcelona  
Velilla, R., El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos., Gestión 2000, 2002, Barcelona  
Carreño Gomariz, P., Equipos, AC, 1991,  
Peñalver, O, Emociones colectivas, Alienta Editorial, 2009,  
Bethencourt, P., El éxito e seis cafés: construya relaciones de confianza y practique networking efectivo, Gestión 2000,  
Marina, J. A., La inteligencia fracasada. Teoría y práctica de la estupidez., Circulo de Lectores,  
Varela, E. (Dir.), Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia., EGAP, 2009,

---

## **Recomendacións**

---

### **Otros 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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gestión de la contratación del sector público**

Asignatura	Gestión de la contratación del sector público			
Código	P04G091V01504			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a				
Profesorado	Miño López, Antonio Manuel			
Correo-e				
Web				
Descripción general	Conocimiento teórico y práctico del funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea. Los alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas a su desarrollo como personal de una Administración o de empresas que participen en procedimientos de contratación pública			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer • Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber • saber hacer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• Saber estar /ser
CE23	Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea	• saber • saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	• saber hacer
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	• Saber estar /ser

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
(*)Capacidades de resolución de problemas	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11

## Contenidos

### Tema

Tema 1. FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Origen y fundamentación de la contratación pública.<ol style="list-style-type: none"><li>a) Fundamentos de Derecho comunitario.</li><li>b) Derecho español.</li></ol></li><li>2. Marco constitucional.</li><li>3. Alcance de la competencia estatal en materia de contratación pública. Incidente con otros títulos competenciales.</li><li>4. Unidad de mercado.</li><li>5. Aplicación de la LCSP a las EELL.</li></ol>
Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DEL TRLCSP.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación subjetiva.</li><li>2. Contratos excluidos.</li><li>3. Libertad de pactos.</li><li>4. Tipos de contratos públicos y régimen jurídico.</li><li>5. In house providing</li></ol>
Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consejo de Estado, Consejos Consultivos de las Comunidades Autónomas</li><li>2. Juntas Consultivas de Contratación Administrativa.</li><li>3. Control jurisdiccional.</li><li>4 Comisión Europea.</li><li>5. Tribunal de Xusticia de la Unión Europea.</li></ol>
Tema 4. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS CONTRATOS PÚBLICOS.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Requisitos.</li><li>2. Órganos de contratación.</li><li>3. Objeto de los contratos.</li><li>4 Precio.</li><li>5.Las exorbitancias respeto del Derecho civil: planteamiento general.</li><li>6.Las prerrogativas de la Administración:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria</li><li>b) Potestas variandi</li><li>c) Poder de dirección, inspección y control.</li></ol></li><li>7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Compensación por él ejercicio de la potestas variandi.</li><li>b) Revisión de precios</li><li>c) Fuerza mayor.</li><li>d) Doctrina del riesgo imprevisible</li><li>e) Compensación por factum principis</li></ol></li></ol>
Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacidad y solvencia de los contratistas.</li><li>2. Clasificación y registro de empresas.</li><li>3 Garantías para contratar con la Administración:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Garantía provisional.</li><li>b) Garantía definitiva.</li><li>c) Garantía global.</li></ol></li></ol>
Tema 6. ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pliegos de cláusulas administrativas y técnicas. 2. Actuaciones preparatorias de los contratos. Expedientes de contratación.</li><li>3. Mesas de contratación.</li><li>4. Perfección y formalización de los contratos</li></ol>
Tema 7. PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Procedimiento abierto.</li><li>2. Procedimiento restringido.</li><li>3. Procedimiento negociado.</li><li>4. Diálogo competitivo.</li><li>5. Concurso y subasta.</li><li>6. Subasta electrónica.</li><li>7. Racionalización técnica de la contratación:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Acuerdos marco.</li><li>b) Sistemas dinámicos de contratación.</li><li>c) Centrales de contratación.</li></ol></li></ol>
Tema 8. EJECUCIÓN y MODIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Caracteres comunes a la ejecución de los contratos públicos.</li><li>2. Modificación de los contratos públicos.<ol style="list-style-type: none"><li>a) Supuestos.</li><li>b) Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación.</li><li>c) Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación.</li><li>d) Requisitos formales y procedimiento.</li></ol></li></ol>
Tema 9. REVISIÓN DE PRECIOS	Tema práctico

Tema 10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. EXTINCIÓN. RECLAMACIONES, RECURSOS Y REVISIÓN DE OFICIO. INVALIDEZ.

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

Recursos comunes.

2. Recurso especial en materia de contratación pública.
  - a) Órganos competentes.
  - b) Legitimación.
  - c) Objeto.
  - d) Procedimiento.
  - e) Carácter suspensivo del recurso.
  - f) Indemnización.
  - g) Medidas cautelares.
3. Revisión de oficio.

1. Causas de invalidez de Derecho administrativo.
2. Causas de invalidez de Derecho civil.
3. Supuestos especiales de nulidad.

Tema 11. TIPOLOGÍA DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS

1. Tipos.
2. Contratos administrativos comunes.
3. Contratos administrativos especiales.
4. Contratos personales.

Tema 12. CONTRATO DE OBRA.

1. Disposiciones generales.
2. Actuaciones preparatorias del contrato.
3. Procedimientos y formas de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Extinción del contrato.
6. Cumplimiento.
7. Resolución.
8. Subcontratación.

Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA

1. Preparación.
2. Publicidad.
3. Procedimientos de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Cumplimiento.
6. Extinción y resolución.

Tema 14. CONTRATO DE SUMINISTROS

1. Preparación.
2. Publicidad.
3. Procedimientos de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Cumplimiento.
6. Extinción y resolución.

Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS

1. Preparación.
2. Publicidad.
3. Procedimientos de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Cumplimiento.
6. Extinción y 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 en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	30	60	90
Seminario	10	20	30
Seminario	10	10	20
Examen de preguntas de desarrollo	2	0	2
Práctica de laboratorio	2	4	6
Examen de preguntas objetivas	2	0	2

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

### Metodologías

Descripción

Lección magistral	Exposición teórica de los contenidos del programa
Seminario	Resolución de casos prácticos sobre los temas explicados en clase
Seminario	Resolución de dudas de los estudiantes y afianzamiento de contenidos

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Seminario	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
Seminario	Aclaración de dudas y resolución de los casos prácticos individuales que se desarrollen sobre los temas explicados en clase. Los estudiantes tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrán resolver dudas en relación con la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Pruebas	Descripción
Examen de preguntas de desarrollo	Corrección de las pruebas de respuesta larga o desarrollo que se realicen
Práctica de laboratorio	Aclaración de dudas y resolución de los problemas o ejercicios que se planteen

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Seminario	Asistencia e participación	5	
Lección magistral	Asistencia e participación	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Seminario	Asistencia e participación	10	
Examen de preguntas de desarrollo	Calidade na resolución das probas	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Examen de preguntas objetivas	Calidade na resolución das probas	15	CB1 CB2 CB5 CG2 CE23 CT4

**Otros comentarios sobre la Evaluación**

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

**ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y LA SEMIPRESENCIALIDAD**

Los estudiantes que no superen 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 serán evaluados de las competencias trabajadas en la evaluación continua que no tienen superada.

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

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. Se realizarán distintas pruebas entregables on line a través de la plataforma FAITIC. Todas tendrán el mismo valor y en su conjunto representan el 40% de la nota final.
3. El alumnado que no participe al menos el 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.
4. Los estudiantes de semipresencialidad tendrán que hacer una prueba final escrita que representa el 60% de la nota final. Dicha prueba final será presencial, y habrá coincidido con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro para el examen oficial previsto para los estudiantes de presencialidad.

Estas pautas están en consonancia con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de la Modalidad semipresencial. La siguiente tabla refleja sumariamente el indicado en los párrafos anteriores:

**\*Metodologías****Descripción****Calificación****Competencias Evaluadas**

TEST/Prueba

Última semana septiembre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento del Tema 1 a 3

TEST/prueba

---

Última semana octubre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento de los Temas 4 y 7

TEST/Prueba

Tercera semana noviembre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento de los Temas 8 y 13

TEST/Prueba

Segunda semana diciembre \*aprox.

1 \*pto

Conocimiento de los Temas 14 a 16

EXAMEN FINAL

Día previsto en la convocatoria común aprobada por el centro

6 \*ptos

Conocimiento global de la materia

---

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

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

Gimeno Feliú, José María, Estudio Sistemático de la Ley de Contratos del Sector Público, 2018, Aranzadi, 2018, Cizur Menor (Navarra)

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

#### **Bibliografía Complementaria**

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

---

### **Recomendaciones**

---

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

Derecho administrativo II/P04G091V01305

---

#### **Otros comentarios**

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

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Gestión tributaria</b>				
Asignatura	Gestión tributaria			
Código	P04G091V01505			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua	#EnglishFriendly			
Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Constenla Vega, Javier Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descripción	La Gestión Tributaria se encarga del estudio de los procedimientos de aplicación de los tributos, tanto en el general ámbito estatal como en el autonómico y local.			

<b>Competencias</b>		
Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber • saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CE24	Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos	• saber • saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber • saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• saber hacer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	• saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• saber hacer • Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• saber hacer • Saber estar /ser

<b>Resultados de aprendizaje</b>	
Resultados de aprendizaje	Competencias

Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Identificar y diferenciar los procedimientos de aplicación de los tributos, argumentar lógicamente, actualizar y autogestionar el propio conocimiento y solucionar los problemas jurídicos a través de la preparación de escritos, formularios, etc	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

## Contenidos

### Tema

Lección 1.- La aplicación de los tributos. Asistencia e información a los contribuyentes. La obligación de proporcionar información	1. Participación de la Administración y de los administrados en la aplicación de los tributos. 2. Los derechos y garantías de los contribuyentes. 3. La colaboración social en la gestión tributaria. 4. Las notificaciones. 5. La asistencia e información a los contribuyentes. 6. Acuerdos previos de valoración. 7. Valoración de inmuebles. 8. Las consultas tributarias. 9. Deberes de proporcionar información con trascendencia tributaria.
Lección 2.- La prueba	1. La carga de la prueba en Derecho tributario. 2. Normas sobre medios y valoración de la prueba. 3. Valor probatorio de las diligencias. 4. Presunciones y ficciones en Derecho tributario.
Lección 3.- El procedimiento de gestión.	1. Iniciación del procedimiento de gestión. Ordenación e instrucción del procedimiento. 2. Actuaciones de comprobación de los órganos de gestión. 3. La comprobación limitada. 4. La terminación del procedimiento. El deber de resolver. 5. La liquidación, la autoliquidación y la declaración. Concepto, clases y efectos.
Lección 4.- La Inspección de los tributos	1. La Inspección y la función inspectora. Objeto, ámbito y régimen jurídico. 2. El procedimiento de inspección. Inicio, desarrollo y terminación. 3.- La documentación de la actuación inspectora
Lección 5.- La recaudación	1. La recaudación. Concepto y objeto. 2. Órganos de recaudación. Las entidades colaboradoras. 3. La colaboración entre las distintas administraciones tributarias 4. Recaudación en período voluntario: plazo, sujetos, formas y medios de pago. 5. Aplazamiento y fraccionamiento. 6. Medidas cautelares. 7.- Recaudación en período ejecutivo. 8. La vía de apremio.

Lección 6.- Infracciones y sanciones tributarias.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria.</li> <li>2. Sujetos infractores. Responsables y sucesores de las sanciones tributarias.</li> <li>3. Concepto y clases de infracciones tributarias.</li> <li>4. Las sanciones: clases y cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias.</li> </ol>
Lección 7. El procedimiento sancionador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La garantía de procedimiento y el procedimiento separado. La renuncia.</li> <li>2. Fases del procedimiento.</li> <li>3. La tramitación abreviada y la incorporación de datos.</li> <li>4. La terminación del procedimiento.</li> <li>5. El Derecho Penal Tributario</li> </ol>
Lección 8.- La revisión de actos administrativos tributarios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión en vía administrativa.</li> <li>2. La revisión de oficio. Procedimientos</li> <li>3. La revisión a instancia del particular.</li> <li>3. El recurso de reposición.</li> <li>4. Las reclamaciones económico-administrativas.</li> <li>5. El proceso contencioso-administrativo en materia tributaria</li> </ol>

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	29	50	79
Aprendizaje-servicio	4	10	14
Seminario	8	35	43
Examen de preguntas objetivas	2	5	7
Examen de preguntas de desarrollo	2	5	7

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	<p>Sesión magistral:</p> <p>En las sesiones magistrales se explicarán los contenidos del programa, empleando la técnica adecuada. Su objetivo es la comprensión por el alumnado de dichos contenidos. En estas sesiones presenciales es preceptiva e ineludible a asistencia a la clase, trabajando previamente el tema y los materiales que se indicarán por la docente. Es imprescindible la corresponsabilidad del alumnado.</p>
Aprendizaje-servicio	Mediante esta tecnología se combina el currículo académico con la prestación de un servicio a la comunidad.
Seminario	Distintas actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico que permiten profundizar o complementar los contenidos de la materia, y en las que la alumna/o -ya sea de manera individual o en grupo- hace una exposición oral y/o presentación escrita sobre un tema propuesto, resuelve casos prácticos interpretando y aplicando el Derecho Financiero y Tributario, elabora informes jurídicos, foros de debate y dudas...

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.
Seminario	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.
Aprendizaje-servicio	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.

### Evaluación

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

Seminario	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas si el alumnado se somete a la evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa de la alumna/lo, tanto en las clases magistral como en dichas "clases prácticas".	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Aprendizaje-servicio	Se evaluará la participación del alumnado en el proyecto ApS.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumnado tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Examen de preguntas objetivas	Se realizarán pruebas de respuesta corta y tipo test exclusivamente a las alumnas/os que se sometan al sistema de evaluación continua.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
-------------------------------	--	----	---

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

**El temario que figura en el apartado de contenidos constituye una versión resumida de las lecciones que serán objeto de examen. Oportunamente, a comienzo del curso académico, se le proporcionará al alumnado un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección y un cronograma.**

#### **Primera oportunidad de examen:**

- 1.- El alumnado que se someta la evaluación continua será evaluado conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (10%), seminarios (10%) y aprendizaje-servicio (20%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, la alumna/o deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua.
- 2.- El alumnado que NO se someta a evaluación continua, o que quede excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente del que realicen los alumnos/as de evaluación continua.

#### **Segunda oportunidad de examen:**

- 1.- En el examen de julio sólo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).
- 2.- El alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua conservará la nota que obtuviera en el curso.
- 3.- Para el alumnado que no se hubiese sometido a evaluación continua, o que hubiese quedado excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente a lo que realicen los alumnos de evaluación continua.
- 4.- Al alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua y no superara la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda, se le conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que la alumna/lo manifieste su acuerdo.

### **CONVOCATORIA FIN DE CARRERA**

El examen de la convocatoria de Fin de carrera será una prueba teórico-práctica escrita, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso a evaluación continua del año anterior.

### **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 obligatoria tendrá lugar de modo presencial en la fecha y hora establecidas en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad, suponiendo el 60% de la nota global. Este examen final estará integrado por una prueba teórico-oral y una prueba práctica escrita. El 40% restante se corresponderá con la evaluación continua, que puede realizarse bien a través de medios virtuales (empleando la plataforma FAITIC) o bien asistiendo a las sesiones prácticas presenciales distribuidas al largo del cuatrimestre.**

**3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial**

propuestas por el profesorado, será evaluado en un 100% en función de los resultados obtenidos en la prueba final teórico-práctica.

---

#### **Fuentes de información**

##### **Bibliografía Básica**

PEREZ ROYO, FERNANDO, DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO. PARTE GENERAL, Editorial Civitas, 2019, Madrid

MERINO JARA, I. (dir), Curso de Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, 2019, Madrid

MARTIN QUERALT, LOZANO SERRANO, TEJERIZO LÓPEZ, CASADO OLLERO, CURSO DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO, Tecnos, 2018, Madrid

SIMÓN ACOSTA y otros, Código Tributario, Aranzadi Thomson Reuters, 2019, Cizur Menor

##### **Bibliografía Complementaria**

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

---

#### **Recomendaciones**

##### **Asignaturas que continúan el temario**

Técnicas de gestión presupuestaria/P04G091V01605

Financiación autonómica y local/P04G091V01904

---

##### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

Derecho: Derecho constitucional/P04G091V01102

Derecho financiero y tributario/P04G091V01304

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

Asignatura	Cálculo financiero aplicado al sector público			
Código	P04G091V01601			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Profesorado	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Correo-e	macrespo@yahoo.com			
Web				
Descripción general	Con el estudio de esta materia se trata de saber aplicar los conocimientos teóricos, que se estudian en la primera parte del programa, en reglas prácticas para el mercado haciendo especial hincapié en las operaciones financieras que se utilizan en el sector público.			

**Competencias**

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	• Saber estar /ser
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado	• Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	• Saber estar /ser
CE25	Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas	• saber • saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• saber hacer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	• saber hacer
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• saber hacer

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CG12 CE25 CT1 CT2 CT5 CT9

## Contenidos

### Tema

Tema1. Conceptos básicos	1.1 Capital financiero 1.2 Comparación entre capitales financieros 1.4 Leyes financieras. Propiedades 1.5 Magnitudes derivadas 1.6. Operación financiera: concepto y clasificación 1.7. Concepto de reserva matemática el saldo de una operación financiera
Tema 2. Leyes de capitalización y descuento utilizadas en la práctica	2.1 Leyes financieras de capitalización 2.1.1 Capitalización simple 2.1.1.1 Concepto y expresión matemática 2.1.1.2 Cálculo de él montante 2.1.1.3 Cálculo de él interés 2.1.1.4 Tipos de interés 2.1.1.5. Intereses anticipados 2.1.1.6 Supuestos de aplicación 2.1.1.7 Intereses legales 2.1.2 Capitalización compuesta 2.1.2.1 Concepto y expresión matemática 2.1.2.2 Tantos equivalentes 2.1.2.3 Intereses y montantes 2.1.2.4. Intereses anticipados 2.1.2.5 Supuestos prácticos de aplicación 2.1.3 Comparativa entre capitalización simple y compuesta 2.2 Leyes financieras de descuento 2.2.1 Descuento simple comercial 2.2.1.1 Definición y expresión matemática 2.2.1.2. Tantos equivalentes 2.2.1.3 Valor descontado y descuento
Tema 3. Operaciones financieras utilizadas en el sector público y/ el personal	3.1 Cuentas corrientes 3.2 Pólizas de crédito 3.3 Pagarés 3.4 Factoring 3.5 Leasing 3.6 Confirming
Tema 4. Valoración de rentas financieras	4.1 Concepto 4.2 Elementos 4.3 Clasificación de las rentas 4.4 Rentas constantes valoradas en capitalización compuesta 4.4.1 Temporales, constantes, pospagables e inmediatas 4.4.2 Temporales, constantes prepagables e inmediatas 4.4.3 Temporales, constantes, pospagables y diferidas 4.4.4. temporales, constantes, prepagables y diferidas 4.4.5. Temporales, constantes, pospagables/ prepagables y anticipadas 4.5 Rentas fraccionadas

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	33	55	88
Lección magistral	25	35	60
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	0	2

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

## Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problema y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados.

Lección magistral El profesor explicará los contenidos de cada tema que considere más relevante. ES necesario que el alumno complete esta explicación utilizando las fuentes de información que aparecerán en cada tema del programa de la materia.

<b>Atención personalizada</b>	
<b>Pruebas</b>	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Evaluación de la resolución individual de la prueba propuesta

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	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 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CG12 CE25 CT1 CT2 CT5 CT9

#### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

#### **Fuentes de información**

##### **Bibliografía Básica**

##### **Bibliografía Complementaria**

LÓPEZ CORRALES Y OTROS, CALCULO FINANCIERO Y ACTUARIAL, GARCETA, 2012

Bonilla Ausoles, M. Y otros, Matemáticas de las operaciones financieras. Teoría y práctica, Thomson, 2006

González Velasco, C, Análisis de las operaciones financieras. Core Sullabus for actuarial training in Europa, Civitas, 2007

De Pablo López, A., Matemáticas de las operaciones financieras. Tomos I y II, UNED, 2000

González Catalá. V., Análisis de las operaciones financieras, bancarias y bursátiles, AC, 1995

[www.ceca.es](http://www.ceca.es),

[www.tesoro.es](http://www.tesoro.es),

[www.cnmv.es](http://www.cnmv.es),

[www.bde.es](http://www.bde.es),

López Corrales y otros, Matemáticas financieras básicas, Garceta, 2013

#### **Recomendaciones**

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

Asignatura	Dirección pública: Liderado e lexitimidade			
Código	P04G091V01602			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Martinez Arribas, Fernando			
Profesorado	Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es/">http://faitic.uvigo.es/</a>			
Descrición general	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 ca xestión; e doutra as competencias e habilidades ou actitudes relacionadas co liderado.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	• saber facer • Saber estar / ser
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado	• Saber estar / ser
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas	• saber • saber facer
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise	• saber • saber facer
CE17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	• saber • saber facer
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais	• saber • saber facer

CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> </ul>
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> </ul>
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> </ul>
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>

### **Resultados de aprendizaxe**

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

**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 docente**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos	8.5	25.5	34
Prácticas autónomas a través de TIC	8	16	24
Resolución de problemas	8	16	24
Lección maxistral	10	30	40
Autoavaliación	7	21	28

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

**Metodoloxía docente**

	Descrición
Estudo de casos	En grupo, os participantes na materia analizarán distintos casos de directivos públicos.
Prácticas autónomas a través de TIC	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 exponse 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.

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
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
Estudo de casos	Elaboración de traballos sobre os temas seleccionados na metodoloxía que aparecen recollidos na guía docente	10	CT5
Prácticas autónomas a través de TIC	En equipos de dúas persoas, realizar procuras e descrições 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
Autoavaliación	Realización individual sobre os contidos da materia	50	CB2 CB3 CB5

#### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

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, 2006

Rafael Jiménez Asensio, Directivos Públicos, IVAP, 2006

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

Henry Mintzberg, Directivos, no MBAs, Deusto, 2005

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

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

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

---

---

### **Recomendacións**

#### **Asignaturas que continúan el temario**

Habilidades directivas nas administracións públicas/P04G091V01503

---

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

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

**Competencias**

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

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Que los estudiantes sepan buscar información, tanto primaria como secundaria, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea.	CG1
Incremento de la capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita.	CB2 CB5 CG1 CG3 CE2 CE3 CE5 CE9 CT1 CT4
Incremento del conocimiento sobre los fundamentos teóricos y prácticos del marketing-mix público y del sector no lucrativo.	CB2 CB3 CB4 CG1 CE10
Incremento de la capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CB2 CB3 CB4 CE1 CE2 CE5 CT1

**Contenidos**

Tema	
Tema 1.- *INTRODUCCIÓN, CONCEPTOS Y CONTENIDOS BÁSICOS DEL *MARKETING PÚBLICO	1.1. El concepto de *marketing, su evolución y contenido. 1.2. El *marketing y la gestión pública 1.3. Diferentes Orientaciones en la Dirección de Organizaciones. Características de la Orientación al Mercado 1.4. El valor y la satisfacción del consumidor. 1.5. El *marketing de *Relacions ¿Un nuevo Paradigma?. 1.6. El Sistema de Información de *Marketing 1.7. El proceso de investigación del mercado público
Tema 2.- La PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL *MARKETING PÚBLICO	2.1. La Planificación Estratégica en las Organizaciones públicas y *sin ánimo de lucro 2.2. El Plan Estratégico. 2.4. El *Marketing y la Planificación Estratégica pública 2.5. El Plan de *Marketing público
Tema 3.- El *ENTORNO Y EL MERCADO PÚBLICO.	3.1. El concepto de mercado. 3.2. Tipología de los mercados públicos 3.3. La delimitación del mercado de las organizaciones públicas y sin ánimo de lucro. 3.4. El *microentorno y el *macroentorno del *marketing público.
Tema 4.- EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR PÚBLICO	4.1. El comportamiento del consumidor: su importancia para lo *marketing. 4.2. El proceso de decisión de compra y su tipología. 4.3. Determinantes internos y externos del comportamiento de compra. 4.4. Modelos que explican la *conducta del consumidor.
Tema 5.- EL *MARKETING *MIX DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS EMPRESAS SIN ANIMO DE LUCRO	6.1 El *producto en el sector público 6.2 El precio en el *sector público 6.3 El *acercamiento *psicológico 6.4 La distribución en el sector público

**Planificación**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos	10	20	30
Seminario	10	15	25
Resolución de problemas	5	10	15
Lección magistral	25	50	75
Examen de preguntas objetivas	5	0	5

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

**Metodologías**

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

**Atención personalizada**

Metodologías	Descripción

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

## Evaluación

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

## Otros comentarios sobre la Evaluación

**EVALUACIÓN CONTINUA:** Para aprobar la asignatura requiere satisfacer de los condiciones: (1) obtener una puntuación mínima de 5 puntos en el conjunto de las pruebas a evaluar y (2) obtener como mínimo 4 puntos en las pruebas tipo test (puntuado sobre 10).

La asistencia a clase y la realización de las tareas propuestas polo profesor (casos, ejercicios, supuestos, exposiciones, memorias, exámenes eliminatorios...) y obligatoria y podrá variar entre los distintos grupos. La puntuación obtenida por la participación así como la realización y entrega de todas aquellas tareas establecidas polo profesor, se mantiene en las convocatorias de Junio y julio pero NO guardarán para cursos sucesivos.

Aquellos alumnos que no cumplan los requisitos exigidos de participación y/el asistencia a la materia así como de entregas de tareas propuestas y, por tanto, no superen la asignatura tendrán derecho a un examen, que no necesariamente coincidirá con el examen del resto de los alumnos.

**EVALUACIÓN NO CONTINUA:** Los alumnos serán examinados mediante una prueba escrita valorada sobre 10 puntos, que no necesariamente coincidirá con el resto de los alumnos. En este caso, los alumnos deben indicar expresamente su deseo de no seguir la evaluación continua a principio de curso (durante lo primero mes del semestre)

**GRUPO EN INGLES:** El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 alumnos o el 50% de los alumnos matriculados, el primero límite que se alcance. De ser necesaria una selección el profesor establecerá los criterios de selección basados conocimiento acreditado de la lengua y orden de solicitud.

Los alumnos de movilidad internacional tendrán derecho la realización de la evaluación continua a partir del momento de la sua incorporación

Los exámenes oficiales de la materia realizaránse en las fechas, lugares y horas designadas polo Decanato y publicadas al efecto en los lugares y plazos establecidos

**EVALUACIÓN SEGUNDO** La LEGISLACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

Art.6.-Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claro especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las pruebas cerradas en las que deben estar realizadas y entregadas la prueba y/o 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 prueba cerrada y hora fijada en el calendario de el Centro (la misma prueba 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 de el Grado en Dirección y Gestión Pública.

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

1. Aprendizaje con apoyo de el tutor:

1.1 Apoyo docente: 10 horas

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

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

#### 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 y virtual en las actividades que el profesorado diseña para dicha modalidad.

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua de el aprendizaje de el alumnado, la cual se establece con carácter general, que la prueba final tendrá lugar en 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 participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

---

#### **Fuentes de información**

##### **Bibliografía Básica**

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

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

##### **Bibliografía Complementaria**

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

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

---

#### **Recomendaciones**

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

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

**Competencias**

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

**Resultados de aprendizaje**

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

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

---

## Contenidos

Tema

---

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

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	28	28	56
Resolución de problemas	6	6	12
Resolución de problemas de forma autónoma	0	11	11
Prácticas en aulas de informática	6	6	12
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	30	34
Trabajo	0	24	24

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

### Metodologías

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

### Atención personalizada

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

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas	El trabajo desarrollado con el apoyo del profesorado, en relación con las actividades requeridas y en el plazo establecido, se utilizará en la evaluación de esta materia.	10	CB3 CG5 CE28 CT4

Resolución de problemas y/o ejercicios	Pruebas de evaluación de las competencias adquiridas, que incluyen preguntas relativas a los contenidos impartidos en las sesiones magistrales, en las sesiones de resolución de problemas y en los seminarios.	60	CB1 CB2 CB4 CG5 CE28 CT4
Trabajo	Tareas que el alumnado debe desarrollar de forma autónoma, y que son prerequisite para superar la materia.	30	CB1 CB3 CB5 CG1 CG6 CT4 CT8 CT9

### Otros comentarios sobre la Evaluación

## OBSERVACIONES GENERALES:

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

- La primera parte comprende los temas 1-3 y se impartirá en la primera mitad del cuatrimestre. A su término, y con objeto de hacer la evaluación de esta primera parte de la materia, aquel alumnado que haya entregado los ejercicios de prácticas propuestos (evaluación continua), podrá realizar un control presencial de los contenidos conceptuales y teóricos impartidos. Con esta prueba obtendrá la nota de esta parte de la materia quedando, de ser el caso, pendiente hasta la 2ª convocatoria.
- La segunda parte abarca los temas 4-6 y se impartirá en la segunda mitad del cuatrimestre. Se podrá seguir una evaluación continua (con actividades semanales individuales y un posible trabajo en grupo para la modalidad presencial), semicontinua (con actividades individuales y un examen final) o un único examen final.

Excepto en lo referente a la docencia en inglés, para aprobar esta materia en la convocatoria de mayo-junio, tendrán que superarse de manera independiente cada una de las partes, según el baremo establecido para las calificaciones. En cuyo caso, si se superan ambas partes, la nota final será el promedio de las mismas. Si se supera una, y solo una, de las dos partes, la nota final será la calificación de la parte no superada. Si no se supera ninguna, la nota final será el promedio de las mismas.

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

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

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

## METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA EN INGLÉS

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

## METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Cuadro básico de metodología y evaluación de la materia:

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

Examen o tareas de evaluación	10 horas	60%	aprox. 60%
Trabajo autónomo del alumnado	100 horas	40%	
<b>TOTAL</b>	<b>150 horas</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

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

## **NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:**

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial, que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial establece la evaluación de las dos partes en que está concebida la materia de forma independiente. A mediados del cuatrimestre se realizará una primera evaluación presencial voluntaria, en un aula de la Facultad de CCSS y de la Comunicación, de los contenidos impartidos, y se hará entrega de los ejercicios de prácticas propuestos. De no acogerse a esa evaluación parcial de la primera parte de la materia en la fecha estipulada, el alumnado deberá asistir presencialmente en la fecha, hora y aula fijada en el calendario del Centro al término del curso. La evaluación de la segunda parte de la materia será igual que en la modalidad presencial, exceptuando lo relativo al trabajo en grupo.

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

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

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

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

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

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

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

#### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

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

<https://es.slideshare.net/Agneta/su/manual-prctico-de-hojas-de-clculo-con-libreoffice-calc-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, Vigo

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

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

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

### **Recomendaciones**

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Estadística: Introducción a la estadística administrativa/P04G091V01202

#### **Otros comentarios**

GRUPO EN INGLES: El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 personas o el 50% del alumnado matriculado, el primer límite que se alcance. De ser necesaria una selección, el profesorado establecerá los criterios basados en el conocimiento acreditado de la lengua y el orden de solicitud.

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Técnicas de gestión presupuestaria</b>				
Asignatura	Técnicas de gestión presupuestaria			
Código	P04G091V01605			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Constenla Vega, Javier Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La asignatura de Técnicas de Gestión Presupuestaria pertenece al área del derecho financiero y tributario, y es una continuación de las asignaturas de Derecho Financiero Tributario y Gestión Tributaria. Si Gestión Tributaria ponía el acento en la parte del ingreso, esta asignatura lo hace en la parte del gasto público. Se pretende ofrecer al alumno una visión, lo más completa posible, de la disciplina jurídica de los procedimientos a través de los que se desarrolla la actividad financiera pública. Es decir, se trata de abordar, desde una perspectiva jurídica, el estudio de la normativa reguladora de la actividad consistente en la realización del gasto público, en especial todo lo referido al presupuesto, desde su elaboración y aprobación, hasta su ejecución, modificación y control.			

<b>Competencias</b>		
Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber • saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer • Saber estar /ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber • saber hacer
CE29	Adquirir conocimiento sobre el Derecho de los gastos públicos, las operaciones de tesorería y financieras y los sistemas, técnicas y normativa de control interno-externo del sector público	• saber • saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• saber hacer • Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• saber hacer • Saber estar /ser

<b>Resultados de aprendizaje</b>	
Resultados de aprendizaje	Competencias

Describir y explicar cómo se realiza el gasto público, las operaciones de tesorería y financieras y los sistemas, técnicas y normativa de control interno-externo del sector público, argumentar lógicamente, actualizar y autogestionar el propio conocimiento y solucionar los problemas jurídicos a través de la preparación de escritos, formularios, etc.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
--	--

## Contenidos

Tema	
Lección 1ª.- TEORIA JURIDICA DEL GASTO PUBLICO; EL PRESUPUESTO.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Presupuesto como expresión jurídica del plan de la actividad financiera</li> <li>2. Derecho presupuestario y Derecho del gasto público. El concepto de gasto público. Los llamados "gastos fiscales": el sentido de su inclusión en el presupuesto.</li> <li>3. Fuentes del ordenamiento presupuestario.</li> <li>4. Evolución histórica de la institución presupuestaria.</li> <li>5. Técnicas de presupuestación.</li> </ol>
Lección 2ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: CONCEPTO, NATURALEZA Y ESTRUCTURA.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto jurídico del Presupuesto. Definición legal.</li> <li>2. Naturaleza jurídica del Presupuesto: la cuestión en la doctrina y en el Derecho positivo español.</li> <li>3. Contenido de la Ley de Presupuestos. Estados cifrados. La parte dispositiva de la Ley de Presupuestos. El problema de la creación y modificación de tributos. Las leyes de [acompañamiento].</li> <li>4. El Sector Público en la Ley General Presupuestaria. Tipos de presupuestos.</li> <li>5. Estructura del Presupuesto. Criterios de clasificación de los ingresos y gastos.</li> <li>6. Relaciones financieras con otras Administraciones: UE, CCAA y Corporaciones locales. Especial referencia a los créditos de transferencia: participación de las Haciendas territoriales en los impuestos del Estado.</li> <li>7. El Fondo de Compensación Interterritorial como dotación presupuestaria y las asignaciones de nivelación.</li> </ol>
Lección 3ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: EFECTOS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectos del Presupuesto respecto a los ingresos públicos.</li> <li>2. El régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública.</li> <li>3. Efectos del Presupuesto respecto a los gastos públicos: el triple carácter de la autorización presupuestaria.</li> <li>4. El Presupuesto y las obligaciones pecuniarias: fuentes de las obligaciones y fuente del gasto. Exigibilidad de las obligaciones. Prescripción de las obligaciones.</li> </ol>
Lección 4ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principios económico-contables y principios jurídicos: su evolución; la crisis del Derecho presupuestario tradicional.</li> <li>2. Principio de justicia material del gasto.</li> <li>3. Principios de eficiencia y economía.</li> <li>4. Principio de legalidad y reserva de ley.</li> <li>5. Principio de unidad: unidad de documento, unidad de caja y principio de no afectación.</li> <li>6. Principio de universalidad: significado y excepciones. Diferencias con el principio de unidad.</li> <li>7. Principio de especialidad: temporal (remisión), cuantitativa y cualitativa. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones.</li> <li>8. La estabilidad presupuestaria.</li> <li>9. Principio de anualidad. Anualidad en la aprobación; prórroga del Presupuesto. Anualidad en la ejecución: sistema legal; excepciones; especial referencia a los gastos plurianuales y a la planificación económica.</li> </ol>

Lección 5ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (I): ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidad; coordinación; preeminencia del Gobierno. Fases.
2. Elaboración del Proyecto y remisión a las Cortes.
3. Aprobación del Presupuesto: su tramitación parlamentaria. Los límites a la iniciativa de las Cortes Generales en materia presupuestaria: fundamento y formas de estos límites. El rechazo del Presupuesto.
4. Revisión del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. El Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria.

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

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

Lección 7ª.- CONTROL DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA.

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

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

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

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	29	50	79
Seminario	12	45	57
Examen de preguntas de desarrollo	2	5	7
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	5	7

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Doubts of the students will be solved in class. E-learning students will be able either to post their questions using digital means (Faitic) or attend to on-site classes
Seminario	Doubts of the students will be solved in class. E-learning students will be able either to post their questions using digital means (Faitic) or attend to on-site classes

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	The main issues of each lesson will be explained by the professor. Students must prepare the content of each chapter before the discussion in class.
Seminario	Different activities focused to develop the contents of the subject.

### Evaluación

Descripción	CalificaciónCompetencias Evaluadas
-------------	------------------------------------

Seminario	En las clases prácticas presenciales se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas si el alumnado se somete la evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa de la alumna/lo, tanto en las clases magistral como en dichas "clases prácticas".	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumnado tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre lo temario de la materia).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se realizarán pruebas de respuesta corta y tipo test exclusivamente a las alumnas/os que se sometan al sistema de evaluación continua.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9

### Otros comentarios sobre la Evaluación

**El temario que figura en el apartado de contenidos constituye una versión resumida de las lecciones que serán objeto de examen. Oportunamente, a comienzo del curso académico, se le proporcionará al alumnado un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección y un cronograma.**

#### Primera oportunidad de examen:

1.- El alumnado que se someta la evaluación continua será evaluado conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (20%) y seminarios (20%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, la alumna/o deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua.

2.- El alumnado que NO se someta a evaluación continua, o que quede excluido de dicho sistema: su calificación estará

integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente del que realicen los alumnos/as de evaluación continua.

### **Segunda oportunidad de examen:**

- 1.- En el examen de julio sólo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).
- 2.- El alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua conservará la nota que obtuviera en el curso.
- 3.- Para el alumnado que no se hubiese sometido a evaluación continua, o que hubiese quedado excluido de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente a lo que realicen los alumnos de evaluación continua.
- 4.- Al alumnado que se había sometido al sistema de evaluación continua y no superara la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda, se le conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que la alumna/lo manifieste su acuerdo.

### **CONVOCATORIA FIN DE CARRERA**

El examen de la convocatoria de Fin de carrera será una prueba teórico-práctica escrita, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso a evaluación continua del año anterior.

### **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 obligatoria tendrá lugar de modo presencial en la fecha y hora establecidas en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad, suponiendo el 60% de la nota global. Este examen final estará integrado por una prueba teórico-oral y una prueba práctica escrita. El 40% restante se corresponderá con la evaluación continua, que puede realizarse bien a través de medios virtuales (empleando la plataforma FAITIC) o bien asistiendo a las sesiones prácticas presenciales distribuidas al largo del cuatrimestre.
3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado en un 100% en función de los resultados obtenidos en la prueba final teórico-práctica.

---

#### **Fuentes de información**

##### **Bibliografía Básica**

Pascual García, José; RODRÍGUEZ CASTAÑO, ANTONIO R., Régimen Jurídico del Gasto Público. Presupuestación, ejecución y control, BOE, 2019,

Pérez Royo, F., Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, 2019,

##### **Bibliografía Complementaria**

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho Financiero y Tributario, Tecnos, 2019,

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas etc., Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario, 2019,

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

---

#### **Recomendaciones**

##### **Asignaturas que continúan el temario**

Financiación autonómica y local/P04G091V01904

---

##### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Derecho financiero y tributario/P04G091V01304

Gestión tributaria/P04G091V01505

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

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

**Competencias**

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

CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais	• saber
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos	• saber facer
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)	• saber • saber facer
CE32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.	• saber
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública	• saber facer
CE35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos	• saber facer
CE37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles	• saber
CE38	Ser capaz de planificar e realizar (integralmente) un proxecto de desenvolvemento nun ámbito territorial e aplicación de políticas públicas de apoio para o seu financiamento	• saber • saber facer
CE39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP	• saber
CE41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel	• saber
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	• saber • saber facer
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• saber
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	• saber facer • Saber estar / ser
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	• saber facer • Saber estar / ser

### Resultados de aprendizaxe

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

Avaliar e analizar políticas públicas

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

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

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

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

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

## Contidos

Tema

Introducción histórica á lóxica da avaliación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentación da materia</li><li>2. Contexto de aparición</li></ol>
Aspectos teóricos e metodolóxicos da avaliación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Orixe da disciplina</li><li>2. Evolución e estado actual</li></ol>
Modelos de avaliación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Avaliación por obxectivos</li><li>2. Avaliación pluralista</li></ol>
Fases de avaliación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Deseño</li><li>2. Recollida e tratamento da información</li><li>3. Medición da información</li><li>4. Evolucións metodolóxicas posibles das avaliacións</li></ol>
Deseño metodolóxico de proxectos de avaliación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Requisitos previos ao deseño</li><li>2. Metodoloxía básica</li><li>3. Disfuncións a evitar</li></ol>
Monitorización e seguimento do proceso de avaliación.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Avaliación do esforzo</li><li>2. Avaliación da produtividade</li><li>3. Avaliación da calidade da atención.</li></ol>

<b>Planificación docente</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos	10	20	30
Traballo tutelado	12	12	24
Lección maxistral	25	50	75
Debate	3	6	9
Estudo de casos	2	4	6
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	4	6

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	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.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodoloxías	Descrición
Debate	Debates
Estudo de casos	Estudo de casos/análises de situacións
Traballo tutelado	Traballos de aula
Lección maxistral	Sesión Maxistral

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudo de casos	Avaliaránse as entregas en prazo da resolución de casos de xeito individual e/ou en grupo segundo se dispoña.	10	CB4 CG1 CG2 CG8 CG12 CE4 CE9 CE18 CE28 CE31 CE38 CT4
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 CB5 CG5 CG10 CE3 CE5 CE21 CE32 CE35 CE41 CT1 CT11

Estudo de casos	Trátase dunha proba a final de curso orientada á realización dos casos prácticos relacionados co contido impartido na asignatura.	20	CB3 CG2 CG13 CE8 CE19 CE33 CE38 CE41
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

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

#### NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

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

---

## **Bibliografía. Fontes de información**

### **Bibliografía Básica**

### **Bibliografía Complementaria**

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

---

## **Recomendacións**

### **Outros comentarios**

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Axenda pública: Percepción cidadá das políticas e servizos públicos**

Asignatura	Axenda pública: Percepción cidadá das políticas e servizos públicos			
Código	P04G091V01902			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición general				

**Competencias**

Código	Tipoloxía
--------	-----------

**Resultados de aprendizaxe**

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

**Contidos**

Tema
------

**Planificación docente**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición
------------

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
------------	--------------	------------------------

**Otros comentarios sobre la Evaluación****Bibliografía. Fontes de información****Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria****Recomendacións**

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

Asignatura	Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público			
Código	P04G091V01903			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS 6	Carácter OP	Curso 4	Cuatrimestre 1c
Lengua	Castelán			
Impartición	Galego			
Departamento	Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Lareo Jiménez, Jacinto Caruncho Michinel, María Cristina			
Profesorado	Caruncho Michinel, María Cristina Lareo Jiménez, Jacinto Vázquez Iglesias, María Dolores			
Correo-e	jlareo@uvigo.es caruncho@uvigo.es			
Web				
Descrición	En la disciplina de la presente *materia, desenvólvese * la **evolucion nel *Dereito **Pubnico de la general *responsabilidade **juridica ,penal *e estudo **etico del *empregado publico.			

**Competencias**

Código	Tipología
CB1	Que os estudantes demostren posuí e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> </ul>
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>

### **Resultados de aprendizaxe**

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

Capacidade de resolución de problemas	CG2 CG10 CE34 CT1 CT9 CT10
Habilidades para relacións interpersoais e capacidade *relacional	CE22 CE30 CT10
Capacidade de razoamento crítico e aceptación de ideas e críticas	CG1 CG2 CE31 CE34 CT4 CT9

### Contidos

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

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
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

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

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
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

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

\*AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DÁ MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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



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

### **Bibliografía. Fontes de información**

#### **Bibliografía Básica**

### **Bibliografía Complementaria**

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

Aranzadi, CODIGO PENAL, 2015, ARANZADI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Recomendaciones**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Financiación autonómica y local**

Asignatura	Financiación autonómica y local			
Código	P04G091V01904			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Muleiro Parada, Luís Miguel			
Profesorado	Constenla Vega, Javier Muleiro Parada, Luís Miguel			
Correo-e	lmuleiro@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El temario pretende responder a la pregunta esencial de cómo se financian las administraciones autonómicas y locales y las características de cada uno de sus fuentes de ingresos. En definitiva, se trata de cuestiones de primer orden y de gran actualidad que atañen al ordenamiento financiero en su conjunto. A su vez, la materia correspondiente a este curso de [Financiación autonómica y local] se presenta estructurada en tres grandes bloques temáticos. El primero constituye una introducción al estudio de esta disciplina, abordando la cuestión del poder financiero en España. El segundo bloque analiza el sistema financiero de las Comunidades Autónomas. Finalmente el bloque tercero estudia el sistema financiero local.			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber • saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber hacer
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CE21	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los diversos gobiernos y administraciones locales	• saber
CE39	Comprender la planificación y la gestión administrativa de los recursos económico-financieros, la organización y gestión de los servicios públicos, y conocer el régimen jurídico financiero y la financiación de las AA. PP	• saber • saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber • saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• saber hacer
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	• Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• saber hacer • Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• Saber estar /ser

## Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Diferenciar el régimen jurídico financiero y la financiación de las distintas AAPP, explicar los distintos mecanismos de planificación y gestión de los recursos económico-financieros, debatir sobre la organización y gestión de los servicios públicos, argumentar lógicamente, actualizar y autogestionar el propio conocimiento y solucionar los problemas jurídicos a través de la preparación de escritos, formularios, etc.	CB1 CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE2 CE5 CE9 CE10 CE21 CE39 CT1 CT1 CT2 CT2 CT5 CT6 CT7 CT8 CT8 CT9 CT9

## Contenidos

Tema	
Lección 1.- EL PODER FINANCIERO: CONCEPTO Y LÍMITES.	1.- La ordenación constitucional del poder financiero en España: titulares del poder financiero; sentido de la distinción poder financiero "originario" y "derivado"; principios constitucionales. 2.- El poder financiero del Estado. 3.- El poder financiero de las Comunidades Autónomas: régimen general. El poder financiero como criterio básico para la clasificación de los ingresos de las Comunidades Autónomas: ingresos propios e ingresos transferidos. El poder financiero de las Comunidades en materia de gasto. 4.- El poder financiero de las Comunidades Autónomas sujetas a régimen especial: País Vasco y Navarra. 5.- El poder financiero de los Entes locales. Especial referencia al establecimiento de tributos. 6.- Los denominados "entes con competencia financiera".
Lección 2. FUENTES DE INGRESOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.	1.- Los recursos de las Comunidades Autónomas. El artículo 157.1 de la Constitución. 2. Tributos propios y cedidos. Los recargos sobre tributos estatales (remisión). 3.- Porcentaje de participación en impuestos estatales no cedidos: naturaleza jurídica; determinación y distribución entre las distintas Comunidades Autónomas. 4.- Mecanismos para hacer efectivo el principio de solidaridad: Fondo de Compensación Interterritorial; asignaciones complementarias para garantizar el nivel mínimo en la prestación de servicios públicos. 5.- Otros recursos: ingresos patrimoniales, ingresos derivados de operaciones de crédito, producto de multas y sanciones. Los precios públicos.
Lección 3.- INGRESOS TRIBUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (1).	1.- Clasificación de los ingresos tributarios de las Comunidades Autónomas. 2.- Tributos propios: concepto, naturaleza y clases. 3.- Los impuestos propios: límites. 4.- El establecimiento de tasas por las Comunidades Autónomas. Tasas transferidas. 5.- La posibilidad de establecer contribuciones especiales. 6.- Recargos sobre los impuestos del Estado: concepto y naturaleza. Límites constitucionales. Gestión de los recargos.

Lección 4.- INGRESOS TRIBUTARIOS DE LA COMUNIDADES AUTÓNOMAS (2).	1.- Tributos cedidos: concepto, naturaleza y clases. La LOFCA y la Ley General de Cesión. 2.- La cesión del IRPF, IVA e IIEE. 3.- Análisis particular de la normativa estatal de cada uno de los tributos cedidos. El impuesto sobre sucesiones y donaciones. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. El impuesto sobre ventas minoristas de determinados hidrocarburos. El impuesto especial sobre determinados medios de transporte. Los tributos sobre el juego. 4.- Los puntos de conexión. 5.- Competencias normativas de las Comunidades Autónomas en tributos cedidos. 6.- Gestión de los tributos cedidos: alcance de la delegación por competencias. 7.- Los regímenes forales y especiales: País Vasco, Navarra, Canarias, Ceuta y Melilla.
Lección 5.- INGRESOS TRIBUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: GALICIA	1.- Normativa tributaria de la Comunidad Autónoma de Galicia. 1.1.- La Ley de Régimen Financiero y Presupuestario de Galicia. 1.2.- La ley de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia. 1.3. Normativa gallega de tributos cedidos. 2.- Tributos propios de la Comunidad Autónoma de Galicia. 2.1.- El impuesto sobre contaminación atmosférica. 2.2.- El impuesto sobre el bingo. 2.3.- El canon de saneamiento. 2.4.- El impuesto sobre daño medioambiental de aguas embalsadas. 2.5. □ El canon eólico. 3.-La gestión tributaria de la Comunidad Autónoma de Galicia.
Lección 6.- PRINCIPIOS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LOS ENTES LOCALES	1.- El artículo 142 de la Constitución Española: autonomía tributaria y suficiencia financiera. 2. Fuentes de financiación de las Corporaciones Locales (artículo 2.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales): tributos propios, participación en los ingresos del Estado, participación en los ingresos de las Comunidades Autónomas, otros recursos. 3.- Regímenes especiales.
Lección 7.- EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 8.- EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 9.- EL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 10.- EL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 11.- EL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 12.- EL IMPUESTO SOBRE LOS APROVECHAMIENTOS DE COTOS DE CAZA Y PESCA	1.-Introducción: naturaleza y características. 2.-Hecho imponible. 3.- Sujetos pasivos. 4.-Exenciones. 5.-Base imponible. 6.-Cuota tributaria. 7.- Gestión del impuesto.
Lección 13.- TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS	1.- Introducción. 2.- Las tasas y los precios públicos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. 3.- El régimen jurídico de las tasas: establecimiento y ámbito espacial, hecho imponible, sujetos pasivos y sustitutos, cuantificación, devengo y gestión. 4.- Tasas en particular. 5.- El régimen jurídico de los precios públicos. 6.- Precios públicos en particular.
Lección 14.- LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES	1.- Introducción: concepto de contribuciones especiales. 2.- Imposición y ordenación de las contribuciones especiales. 3.- Hecho imponible. El principio de afectación. La compatibilidad entre tasas y contribuciones especiales. 4.- Sujetos pasivos. 5.- Base imponible. 6.- Cuota tributaria. 7.- Devengo y pago. 8.- Gestión. 9.- Asociación administrativa de contribuyentes.
Lección 15.- INGRESOS DE LAS DIPUTACIONES DE RÉGIMEN COMÚN	1.- Introducción. Las provincias en la organización territorial del Estado. 2.- La evolución de los ingresos provinciales. Antecedentes históricos. 3.- La financiación provincial. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos tributarios, recursos no tributarios, participación en los ingresos del Estado.

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	31	60	91
Seminario	12	30	42
Examen de preguntas de desarrollo	1	10	11
Examen de preguntas objetivas	1	5	6

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte de la/del docente de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiantado.
Seminario	Actividades enfocadas al trabajo de un tema específico que permiten profundizar o complementar los contenidos de la materia. Pueden emplearse como complemento de las clases teóricas.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	Se atenderán y resolverán dudas del alumnado de la modalidad presencial y semipresencial respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se propusieron para adquirir las competencias perseguidas.
Seminario	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.

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Seminario	En las sesiones interactivas presenciales de grupos reducidos se proponen la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, tarea colaborativa, etc. Estas actividades solo serán evaluadas para el alumnado que se someta a la evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa del alumnado.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE21 CE39 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumnado tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE21 CE39 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Examen de preguntas objetivas	Pruebas para la evaluación de las competencias adquiridas que incluyen preguntas cerradas con diferentes alternativas de respuesta (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos...) El alumnado selecciona una respuesta entre un número limitado de posibilidades.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE21 CE39 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
-------------------------------	---	----	---

### Otros comentarios sobre la Evaluación

El temario que figura en el apartado de contenidos constituye una versión resumida de las lecciones que serán objeto de examen. Oportunamente, al inicio del curso académico, se le proporcionará al alumnado un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección.

Primera oportunidad de examen:

1.- Los alumnos que se someten la evaluación continua serán evaluados conforme a los criterios que se indicaron más arriba: prueba final (60%), pruebas de respuesta corta o test (20%) y seminarios (20%). En todo caso, el alumnado deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua. Los alumnos/las que se someten la evaluación continua tienen la posibilidad de optar, en el plazo establecido por la docente, por la realización de la prueba final teórica de modo escrito. Para eso deberán incluir su nombre en el listado que se les facilitará semanas antes de la fecha de realización de la prueba final. Se recibirán indicaciones al respecto a través de la plataforma FAITIC. Para ser evaluado de forma continua es necesaria la asistencia las clases teóricas y prácticas con regularidad (en ningún caso a inasistencia la clase podrá ser superior al 10% de las horas de docencia).

2.- Alumnos que NO se someten la evaluación continua, o que queden excluidos del dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente a lo que realicen los alumnos de evaluación continua. Estos alumnos tienen la posibilidad de optar, en el plazo establecido por la docente, por la realización de la prueba final teórica de modo escrito. Para eso deberán incluir su nombre en el listado que se les facilitará semanas antes de la fecha de realización de la prueba final. Se recibirán indicaciones al respecto a través de la plataforma FAITIC.

Segunda oportunidad de examen:

1.- En el examen de junio/julio solo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia).

2.- El alumnado que se sometió al sistema de evaluación continua conservará la nota que obtuvo en el curso.

3.- Para los alumnos que no se someten la evaluación continua o que queden excluidos del dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua.

4.- A los alumnos que se sometieron al sistema de evaluación continua y no superaran la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda, se les conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante curso académico siguiente, siempre que el alumno manifieste su acuerdo.

### CONVOCATORIA FIN DE CARRERA

El examen de la convocatoria de Fin de Carrera será una prueba teórico-práctica escritura, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 30% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso la evaluación continua del año anterior.

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 obligatoria tendrá lugar de modo presencial en la fecha y hora establecidas en el calendario de exámenes aprobado por la Junta de Facultad, suponiendo el 60% de la nota global. Este examen final consistirá en una prueba teórico-práctica. El 40% restante se corresponderá con la evaluación continua, que puede realizarse bien a través de medios virtuales (empleando la plataforma FAITIC) o bien asistiendo a las sesiones prácticas presenciales distribuidas a lo largo del cuatrimestre.
3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial<sup>□</sup> propuestas por el profesorado, será evaluado en un 100% en función de los resultados obtenidos en la prueba final teórico-práctica.

---

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

Pérez Royo, F., Derecho Financiero y Tributario., Civitas - Thomson Reuters, 2019, Madrid

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

Thomson-Aranzadi, Civitas, McGraw-Hill, Textos Legales de la Parte General y Especial del Derecho Financiero y Tributario, 2019,

#### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

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

Pita Grandal, A.M<sup>a</sup>. (Coordinadora), Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II, Tórculo, 2001, Santiago de Compostela

---

### **Recomendaciones**

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

Derecho: Derecho constitucional/P04G091V01102

Derecho financiero y tributario/P04G091V01304

Gestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de gestión presupuestaria/P04G091V01605

---

#### **Otros comentarios**

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

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

Asignatura	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	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua Impartición	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web	<a href="http://www.faitic.uvigo.es">http://www.faitic.uvigo.es</a>			
Descrición general	Introducir ao alumno nos principais modelos e procesos de calidade dende a filosofía da mellora continua tanto para o ámbito das Administracións públicas como para o sector non lucrativo.			

**Competencias**

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

**Resultados de aprendizaxe**

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

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

### Contidos

Tema	
1. O entorno da calidade nas administracións públicas	Semana1. A orixe histórica da calidade Semana2. A calidade na xestión pública actual
2. Algunhas ferramentas clave	Semana 3. A detección de expectativas dos usuarios. Semana 4. A xestión por indicadores
3. Modelos consolidados: Cartas de Servizo	Semana 5. Orixe e estrutura principal Semana 6. Elaboración, negociación e publicación
4. Modelos consolidados: Modelos de autoevaluación	Semana 7. Modelos de Autoevaluación con especial referencia ao Modelo EFQM Semana 8. Modelo EVAM
5. Modelos consolidados	Semana 9. A normalización: normas ISO e o modelo CAF
6. O aproveitamento da innovación como mellora continua	Semana 10. A xestión do talento Semana 11. Sistematización de procesos de aproveitamento da innovación 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 docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
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

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

### Metodoloxía docente

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

### Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

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

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

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

prueba final□.

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

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

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Aprendizaxe co apoio do titor	Sesiões 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,

#### **Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Participación política y sociedad civil**

Asignatura	Participación política y sociedad civil			
Código	P04G091V01906			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés Portugués			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web				
Descripción general	En esta materia trataremos de acercar al/a la estudiante el funcionamiento real de los principales actores de las democracias contemporáneas, *singularizándolos en los más determinantes de las democracias representativas, los partidos políticos y los nuevos movimientos que -aún- juegan con las viejas reglas y, como no, en los sistemas electorales a través de los cuales se canaliza la voluntad popular de la sociedad civil que luego aquellos interpretan. Finalmente, analizaremos algunos sistemas electorales comparados más relevantes, en los que visualizaremos *brevemente sus respectivas culturas democráticas.			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer • Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber • saber hacer
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber • saber hacer
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	• Saber estar /ser
CE40	Comprender el funcionamiento de las democracias contemporáneas, el comportamiento político y sus ""culturas políticas""	• saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	• saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• Saber estar /ser
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	• saber hacer

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Que los estudiantes demuestren poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general y suele encontrarse a un nivel que, a pesar de apoyarse en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	CB1
Saber aplicar sus conocimientos al trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	CB2
Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	CB3
Poder transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	CG1
Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	CG3
Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible	CG13
Comprender el funcionamiento de las democracias contemporáneas, el comportamiento político y sus culturas políticas	CE40
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CT1
Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	CT4
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8
Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	CT9

## Contenidos

Tema	
I. Participación política: concepto y tipología.	<p>I.- PARTICIPACIÓN POLÍTICA</p> <p>TEMA I.- Democracia y elecciones.  1.La democracia como sistema político. 2.Breve historia de las elecciones: del mandato imperativo al sufragio universal. 3.- Funciones clásicas de las elecciones y crisis de la democracia representativa. 4.Los medios de comunicación de masas y los sistemas democráticos. Las tendencias hacia la americanización de los sistemas políticos. 5.Democracia representativa y democracia directa.</p>
II. Actores de la participación política.	<p>II.- PRINCIPALES ACTORES DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA: PARTIDOS Y SISTEMAS DE PARTIDOS</p> <p>TEMA II.- Los partidos políticos.  1.El origen de los partidos políticos. 2.Breve historia de los partidos.  3.Concepto, funciones y tipología. 4.Estatuto jurídico. 5.Estructura, organización y gobierno de los partidos. 6.La financiación de los partidos.</p> <p>TEMA III.- Sistemas de partidos.  1.Definición. 2.Clasificaciones.</p> <p>TEMA IV.- Partidos políticos y sistemas de partidos en el Estado español.  1.Estatuto jurídico y financiación. 2.Descripción y evolución de los principales partidos. 3.Sistemas y subsistemas de partidos.</p>

III. Elecciones y sistemas electorales. La intervención de la sociedad civil

III.- ELECCIONES Y SISTEMAS ELECTORALES. LA INTERVENCIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL

TEMA V.- El sistema electoral y sus elementos.

1.Noción y elementos del sistema electoral. Aspectos sociológicos.  
2.Electores y elegibles. 3.El distrito o circunscripción electoral. 4.La fórmula electoral. 5.La barrera electoral. 6.La modalidad de voto. Formas de emisión del voto. 5.El proceso electoral y su organización.

TEMA VI.- Tipología de los sistemas electorales.

1.Sistemas mayoritarios, proporcionales y mixtos. 2.Representatividad, gobernabilidad y legitimidad. 3.Sistemas electorales y sistemas de partido.

TEMA VII.- Los sistemas electorales españoles.

1.Elecciones generales. 2.Elecciones autonómicas. Especial referencia a Galicia. 3.Elecciones locales. 4.Elecciones europeas.

TEMA VIII.- Sistemas electorales mayoritarios.

1.El sistema electoral británico. 2.El sistema electoral estadounidense. 3.El sistema electoral canadiense. 4.El sistema electoral francés.

TEMA IX.- Sistemas electorales proporcionales y mixtos.

1.El sistema electoral alemán. 2. El sistema electoral portugués. 3.El sistema electoral italiano. 4.El sistema electoral irlandés. 5.El sistema electoral suizo. 6.Los sistemas electorales escandinavos.

**Planificación**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	15	0	15
Presentación	10	50	60
Lección magistral	25	0	25
Examen de preguntas de desarrollo	1	49	50

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

**Metodologías**

	Descripción
Seminario	Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten afondar o complementar los contenidos de la materia
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto del estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.

**Atención personalizada**

Metodologías	Descripción
Seminario	Regirán los mismos criterios de evaluación de la sesión magistral
Lección magistral	Se valorará la asistencia proactiva (penalizándose la negativa), la capacidad de atención y asimilación conceptual, la actitud personal y la participación coherente en el seguimiento del programa.
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso
Pruebas	Descripción
Examen de preguntas de desarrollo	Se valorará la capacidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis conceptual y la capacidad de relación entre ámbitos temáticos del programa

**Evaluación**

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

Seminario	Regirán los mismos criterios de evaluación de la sesión magistral	Ata 10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9
Lección magistral	Se valorará la asistencia proactiva (penalizándose la negativa), la capacidad de atención y asimilación conceptual, la actitud personal y la participación coherente en el seguimiento del programa	Ata 10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso	Ata 40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9

Examen de preguntas de desarrollo	Se valorará la capacidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis conceptual y la capacidad de relación entre ámbitos temáticos del programa	Ata 40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG13 CE40 CT1 CT4 CT8 CT9
-----------------------------------	--	--------	--

---

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Este modelo de evaluación y sus metodologías serán aplicables para los estudiantes que escojan la opción de presencialidad.

Los criterios de evaluación serán idénticos para las dos pruebas/convocatorias del curso.

El alumnado de la modalidad semipresencial se registrará por los criterios establecidos en el Reglamento de la Modalidad Semipresencial a los efectos de la docencia y de la evaluación. Concretamente, en la materia "Participación política y sociedad civil" quien opte por la evaluación continua a través de los diferentes foros de debate o discusión que se formularán a lo largo del semestre podrá alcanzar hasta un 40% de la calificación final y el 60% restante en la prueba final. En todo lo demás tendrán validez los criterios establecidos en esta guía.

---

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

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

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

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

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

#### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

---

### Recomendaciones

#### Otros comentarios

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Pensamento e planificación estratéxica no ámbito público e o sector non lucrativo**

Asignatura	Pensamento e planificación estratéxica no ámbito público e o sector non lucrativo			
Código	P04G091V01907			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición general				

**Competencias**

Código	Tipoloxía
--------	-----------

**Resultados de aprendizaxe**

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

**Contidos**

Tema
------

**Planificación docente**

Horas en clase      Horas fuera de clase      Horas totales

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición      Calificación      Competencias Evaluadas

**Otros comentarios sobre la Evaluación****Bibliografía. Fontes de información****Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Socioloxía do desenvolvemento local**

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

**Competencias**

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

**Resultados de aprendizaxe**

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

**Contidos**

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

Tema 4: Recursos e diagnóstico do desenvolvemento local:

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

Tema 5: Experiencias de desenvolvemento local

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

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	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

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

### Metodoloxía docente

	Descripción
Actividades introductorias	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

Pruebas	Descripción
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

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Traballo tutelado	Durante as sesións maxistrais 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 ocios 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
---	--	----	------------

---

### Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

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

#### AVALIACIÓN NON CONTINUA:

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

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

#### INGLÉS:

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

---

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

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

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

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

---

### Recomendacións

---

#### Otros comentarios

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

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

Asignatura	Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local			
Código	P04G091V01909			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Proporcionar al alumnado los conocimientos, actitudes y habilidades para poder actuar como agente dinamizador y de desarrollo para la mejora competitiva de las organizaciones públicas y privadas en un marco globalizado para que contribuya a un desarrollo local sostenible y que posibilite la creación de riqueza, en general, y la mejora de las condiciones de vida y de trabajo.			
	Los/as estudiantes internacionales podrán solicitar al profesorado: a) materiales y referencias bibliográficas para el seguimiento de la materia en inglés, b) atender las tutorías en inglés, c) pruebas y evaluaciones en inglés			

**Competencias**

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

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

## Contenidos

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

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	30	45	75
Trabajo tutelado	14	56	70
Trabajo	2	2	4

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

## Metodologías

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

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	El horario de tutorías se indicará al comienzo del cuatrimestre
Trabajo tutelado	El horario de tutorías se indicará al comienzo del cuatrimestre
Pruebas	Descripción
Trabajo	El horario de tutorías se indicará al comienzo del cuatrimestre

## Evaluación

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

---

**Otros comentarios sobre la Evaluación**

---

**EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**

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

**EVALUACIÓN DE JULIO MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL**

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

**GRUPO EN INGLES:**

El tamaño máximo del grupo de inglés será de 20 alumnas o alumnos, o el 50% del número de alumnos o alumnas matriculados, el primer límite que se alcance. De ser necesaria una selección, la profesora establecerá los criterios de selección basados en el conocimiento acreditado de la lengua y el orden de solicitud.

---

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

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

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

**Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

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

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

---

**Recomendaciones**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión de proxectos públicos e do sector non lucrativo**

Asignatura	Xestión de proxectos públicos e do sector non lucrativo			
Código	P04G091V01910			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición general				

**Competencias**

Código	Tipoloxía
--------	-----------

**Resultados de aprendizaxe**

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

**Contidos**

Tema
------

**Planificación docente**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición
------------

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
------------	--------------	------------------------

**Otros comentarios sobre la Evaluación****Bibliografía. Fontes de información****Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria****Recomendacións**

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

Asignatura	Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada			
Código	P04G091V01911			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Carácter OP	Curso 4	Cuatrimestre 2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego Inglés Portugués			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	López Mira, Álvaro Xosé			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso López Mira, Álvaro Xosé			
Correo-e	almira@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html">http://http://csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html</a>			
Descripción general	Esta materia pretende que el *estudiante preste atención a los diferentes contextos (internacional, europeo, estatal, etc.) a la hora de comprender el funcionamiento de las instituciones políticas y administrativas y realizar propuestas de reforma o mejora administrativa.			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• Saber estar /ser
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	• Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	• Saber estar /ser
CE43	Comprender la influencia del sistema político en los sistemas administrativos de estados OCDE	• saber
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	• saber hacer
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• saber hacer
CT3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas	• saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• Saber estar /ser

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje	Competencias
Que *los *estudiantes *hayan demostrado *poseer *y comprender *conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria *general, *y se *suele encontrar a un nivel que, si *bien se *apoya en libros de texto avanzados, *incluye *también *algunos aspectos que implican *conocimientos procedentes de la *vanguardia de *su campo de estudio	CB1
Que *los *estudiantes *tengan la *capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de *su área de estudio) para emitir *juicios que *incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	CB3
Que *los *estudiantes *puedan transmitir información, ideas, problemas *y soluciones a un público tanto especializado como en el especializado	CB4

Que *los *estudiantes *hayan *desarrollado *aquellas habilidades de *aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con uno alto grado de autonomía	CB5
Ser capaz de interpretar datos derivados de lanas *observaciones en relación con *su significación *y *relacionarlos con lanas teorías apropiadas en el ámbito de lana dirección *y *gestión pública	CG5
*Capacidad de *perseverancia en lana realización de *tareas *y cometidos *y confianza en el propio *trabajo	CG6
*Receptividad ante el cambio (interno *y externo) *y *capacidad de adaptación a *nuevos *entornos el circunstancias (*adaptabilidad) *y de *aprendizaje	CG8
Compromiso con lana *responsabilidad *y lana *honestidad en el desempeño laboral público *y personal	CG12
*Capacidad de *análisis *y *síntesis para lana elaboración *y defensa de argumentos	CT1
*Capacidad de organización, planificación *y utilización de él *tiempo *y de autocontrol ante *situaciones de presión	CT2
Uso de *lenguas *extranjeras en lanas actividades de lanas diferentes *asignaturas	CT3
*Capacidad para él *trabajo cooperativo en equipo/grupo *y *abierto la diferentes puntos de vista *y *opiniones	CT8
*Capacidad para él *razonamiento crítico creativo *y él autocrítico	CT8
*Instituciones Político-Administrativas en Perspectiva Comparada. Comprender lana influencia de él sistema político en *los sistemas administrativos de estados *OCDE	CE43

## Contenidos

Tema	
1. El método comparativo.	A) Presentación general en el contexto metodológico B) Características C) Fórmulas de comparación
2. Desarrollo histórico de los sistemas político-administrativos	A) Trazos históricos de la administración pública B) Modelos administrativos. Notas generales 1. Francés o napoleónico 2. Germánico 3. Anglosajón
3. El sistema político-administrativo de Francia	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
4. El sistema político-administrativo de Italia	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
5. El sistema político-administrativo de Portugal	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
6. El sistema político-administrativo de Alemania	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
7. El sistema político-administrativo de Suecia	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
8. El sistema político-administrativo de Reino Unido	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
9. El sistema político-administrativo de Estados Unidos	A) Antecedentes históricos B) Instituciones políticas C) La organización territorial y los niveles de administración D) Otros elementos sistémicos (actores políticos, medios, cultura político-adva, etc.)
10. El sistema político-administrativo de la Unión Europea	A) Referencia a las instituciones de la Unión Europea B) Los empleados públicos: la función pública europea C) Otros elementos sistémicos

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	25	0	25
Trabajo tutelado	20	25	45
Presentación	11.5	25.53	37.03
Estudio de casos	2	0	2
Examen de preguntas objetivas	0	15	15

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante
Trabajo tutelado	Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten afondar o complementar los contenidos de la materia
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante lo docente y/o un grupo de estudiantes de un trabajo o estudio de caso

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	Nos horarios de *tutorías y durante las actividades docentes el estudiante podrá acudir a realizar las consultas que estime oportunas. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en el caso de duda contactar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del incluso *recollense en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", planteara la *estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Trabajo tutelado	Nos horarios de *tutorías y durante las actividades docentes el estudiante podrá acudir a realizar las consultas que estime oportunas. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en el caso de duda contactar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del incluso *recollense en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", planteara la *estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Presentación	Nos horarios de *tutorías y durante las actividades docentes el estudiante podrá acudir a realizar las consultas que estime oportunas. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en el caso de duda contactar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del incluso *recollense en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", planteara la *estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
<b>Pruebas</b>	
	Descripción
Estudio de casos	Nos horarios de *tutorías y durante las actividades docentes el estudiante podrá acudir a realizar las consultas que estime oportunas. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en el caso de duda contactar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del incluso *recollense en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", planteara la *estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Examen de preguntas objetivas	Prueba con preguntas de de respuesta múltiple o verdadero/falso

<b>Evaluación</b>		
	Descripción	Calificación Competencias Evaluadas
Lección magistral	Se evalúa la participación activa por parte del estudiante, mediante el planteamiento de preguntas y opiniones	0 CB1 CB3 CB4 CB5 CG5 CG8 CG12 CE43 CT1

Trabajo tutelado	Se evalúa la asistencia y participación activa del estudiante en las tareas realizadas en aula o *on *line	10	CB1 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CT2
Estudio de casos	Elaboración de estudios de caso sobre un sistema político-administrativo a determinar. Realización de un/os poster/s sobre determinados contenidos de la materia y grabación de video-presentación	40	CB1 CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE43 CT1 CT2 CT3 CT8
Examen de preguntas objetivas	Realización de varias pruebas tipo test con respuesta múltiple	50	CB1 CB5 CE43 CT2 CT3

### Otros comentarios sobre la Evaluación

#### METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y, en el caso de duda consultar con el Coordinador/a del Grado en Dirección y Gestión Pública 2. Art. 6.- Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua on line suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, esta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial) 3. Cuadro básico de evaluación de la materia puede ver arriba (en el caso de duda, consultar con el/la responsable de la materia) 4. El alumnado de la modalidad semipresencial se compromete a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial, que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para la referida modalidad. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. El alumnado que no participe en al menos el 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios establecidos por el equipo docente en cada materia.

#### Fuentes de información

##### Bibliografía Básica

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

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

##### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

---

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

---

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

---

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

---

Comparative European Politics, Palgrave Macmillan, UK

---

---

## **Recomendaciones**

---

### **Otros comentarios**

---

Los contenidos y la temática de la materia requieren ineludiblemente el manejo de bibliografía en inglés, francés y portugués.

### **MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**

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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Técnicas de comunicación electoral e institucional**

Asignatura	Técnicas de comunicación electoral e institucional			
Código	P04G091V01912			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición general				

**Competencias**

Código	Tipoloxía
--------	-----------

**Resultados de aprendizaxe**

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

**Contidos**

Tema
------

**Planificación docente**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición
------------

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
------------	--------------	------------------------

**Otros comentarios sobre la Evaluación****Bibliografía. Fontes de información****Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Gobierno y administración electrónica**

Asignatura	Gobierno y administración electrónica			
Código	P04G091V01913			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Mahou Lago, Xosé María			
Profesorado	Mahou Lago, Xosé María Miño López, Antonio Manuel			
Correo-e	xmahou@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.faitic.es">http://www.faitic.es</a>			
Descripción general	<p>En los últimos años es un hecho incuestionable el desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento en todos los ámbitos de la actividad humana, y en especial en las administraciones públicas. La aplicación de las nuevas tecnologías está posibilitando la apertura de canales de interacción cada vez más intensos entre administración y administrado.</p> <p>La proliferación de conceptos tales como gobierno electrónico, administración electrónica, *gobernanza electrónica o democracia electrónica ven a constatar el *xordimento de una nueva dimensión en la que la política y el marco normativo, y más concretamente, las diferentes políticas públicas dejan de ser un reducto exclusivo de los centros tradicionales de poder para ser diseñadas y *implementadas con el concurso activo de la ciudadanía.</p> <p>La presente materia aportación al alumnado al emergente Gobierno y Administración Electrónica, intentando descubrir los pilares de su funcionamiento, de su estructura y de sus límites normativos. Con este fin nos centraremos:</p> <p>1- En el análisis, desde el punto de vista jurídico, del acceso de los *ciudadanos a la Administración electrónica, de la protección de los datos de carácter personal y de las aplicaciones y servicios de Administración Electrónica en el marco de los procedimientos administrativos (Documentos y expediente electrónico; los registros telemáticos; las notificaciones electrónicas; la Contratación electrónica, *etc[])</p> <p>2- En el estudio de la administración electrónica en España y Galicia desde una perspectiva crítica, analizando diferentes programas públicos y haciendo *fincapié en los obstáculos que impiden su implantación.</p> <p>3- En el desarrollo de una metodología para analizar páginas web oficiales que dé cuenta del nivel de sus contenidos, de los tipos de servicio que presta, de su *manejabilidad y de la capacidad de atención a las demandas de los ciudadanos</p>			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber hacer • Saber estar /ser
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber hacer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber hacer

CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar</li> <li>/ser</li> </ul>
CE45	Adquirir los fundamentos del e-Gobierno y ser capaz de gestionar y mejorar los instrumentos de e-Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> </ul>
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber estar</li> <li>/ser</li> </ul>
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar</li> <li>/ser</li> </ul>
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber estar</li> <li>/ser</li> </ul>

## Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Identificar las teorías sobre gobierno y administración electrónica.	CB1
Aplicar los modelos de gobierno y administración electrónica en la gestión pública.	CB2
Argumentar ideas clave sobre el gobierno y administración electrónica.	CB3
Exponer ideas y soluciones sobre la aplicación de las TIC en las administraciones públicas.	CB4
Valorar el aprendizaje continuo.	CB5
Defender ideas tanto a nivel oral como escrito.	CG3
Recopilar datos relevantes sobre el funcionamiento de las administraciones electrónicas.	CG5
Desarrollar buenas prácticas sobre gobierno y administración electrónica adaptadas a cada ámbito.	CG9
Identificar los fundamentos del e-Gobierno para mejorar su funcionamiento.	CE45
Manifestar compromiso por la calidad y la innovación.	CT7
Liderar con empatía un equipo de trabajo.	CT10
Mostrar iniciativa y espíritu emprendedor.	CT12

## Contenidos

Tema	
1. La Sociedad de la Información y del Conocimiento	1.1. Definición y elementos característicos de la Sociedad de la Información y del Conocimiento. 1.2. La Sociedad de la Información y del Conocimiento en España. 1.3. La Sociedad de la Información y del Conocimiento en Galicia.
2. El estudio del gobierno y administración electrónica	2.1. Delimitación conceptual. 2.2. El estudio del gobierno y administración electrónica desde la Ciencia política y la Gestión pública.
3. La Administración electrónica	3.1. La estrategia de cambio en las Administraciones públicas. Reforma y modernización. 3.2. La aplicación de las nuevas tecnologías a la Administración pública. Los sitios web institucionales y las redes sociales. 3.3. Políticas públicas para el desarrollo de la Administración Electrónica. 3.4. Principales proyectos *vertebradores. Definición y tipos. 3.5. La Administración electrónica en la Administración General del Estado, en la Xunta de Galicia y en el ámbito local.
4. Marco jurídico del gobierno y de la Administración electrónica a partir de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos	4.1. Administración Pública y nuevas tecnologías 4.2. Derechos de los ciudadanos 4.3. Garantía de prestaciones de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos por parte de las Administraciones Públicas. 4.4. La comunicación de datos entre Administraciones Públicas. 4.5. Protección de datos y Administración electrónica. 4.6. La sede electrónica y los boletines oficiales electrónicos. 4.7. Identificación y autenticación: DNI electrónico y firma electrónica 4.8. Registros Electrónicos 4.9. Comunicaciones y notificaciones electrónicas 4.10. Documentos y archivos electrónicos 4.11. El Procedimiento administrativo electrónico (Gestión electrónica de los procedimientos) 4.12. Cooperación y coordinación entre las Administraciones Públicas para el impulso de la Administración Electrónica. La interoperabilidad

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	30	65	95
Lección magistral	14	41	55

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno debe desarrollar de forma autónoma el análisis y resolución de los problemas y/o ejercicios.
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
	Aprendizaje colaborativo: Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el que los alumnos son responsables de su aprendizaje y de la de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos de grupo. Es tanto un método, a utilizar entre otros, como un enfoque global de la enseñanza, una filosofía.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Resolución de problemas	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje

<b>Evaluación</b>		
	Descripción	Calificación Competencias Evaluadas
Resolución de problemas	Pruebas en la que el alumnado debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido/as por el profesor, aplicando los conocimientos que adquirió. La aplicación de esta técnica puede ser presencial y no presencial. Se pueden utilizar diferentes herramientas para aplicar esta técnica como, como por ejemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	90 CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12

#### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

#### **AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.**

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

Metodologías	Descripción	Cualificación	Competencias Evaluadas
--------------	-------------	---------------	------------------------



- CASTELLS, M., La era de la información. Vol. 3 Fin de milenio, Madrid: Alianza Editorial, 2001
- CASTELLS, M., La era de la información. Vol. 1 La sociedad red, Madrid: Alianza Editorial, 2001
- CASTELLS, M., La era de la información: Economía, sociedad y cultura. Vol. 2 El poder de la identidad, Madrid: Alianza Editorial, 2002
- CIERCO SEIRA, C., Algunas reflexiones sobre la simplificación de los procedimientos administrativos a la luz de los avances de la administración electrónica, Revista General de Derecho Administrativo (revista on-line), nº, 19., 2008
- Criado Grande, Ramilo Araujo e Salvador Serna, La Necesidad de Teoría(s) sobre Gobierno Electrónico. Una Propuesta Integradora, [www.cenit.gob.ve/cenitcms/.../com.mvdcomm.cms.andocasociado?....](http://www.cenit.gob.ve/cenitcms/.../com.mvdcomm.cms.andocasociado?....), 2002
- Criado Grande e Ramilo Araujo, Hacia una visión integrada del Gobierno electrónico, [dialnet.unirioja.es/servlet/fichero\\_articulo?articulo=1012139](http://dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?articulo=1012139), 2003
- FERNÁNDEZ SALMERÓN, M.e SIERRA RODRÍGUEZ, J.; VALERO TORRIJOS, J. (Coords.), Nuevos retos en el horizonte de las Administraciones Públicas, Murcia: Facultad de Derecho, 2003
- GAMERO CASADO, E., Notificaciones telemáticas y otros medios de notificación administrativa en el procedimiento común, Barcelona: Bosch, 2005
- Heeks, R. e Bailur, S., Analyzing e-government research: Perspectives,, [www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov\\_wp16.htm](http://www.sed.manchester.ac.uk/.../research/.../igovernment/igov_wp16.htm) -, 2007
- HEICHLINGER, A. e MAHOU, X. (eds), A Administración electrónica desde unha perspectiva comparada, Santiago de Compostela: EGAP, 2008
- JORDANA, J. e SANCHO, D., La evaluación del gobierno electrónico a través de la metodología de los estudios de caso (IX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública), [http://www.clad.org.ve/siare/biblo/biblo\\_a.html](http://www.clad.org.ve/siare/biblo/biblo_a.html), 2004
- MAHOU LAGO, X. e VARELA ÁLVAREZ, E., [A e-administración en Galicia: Do goberno á gobernanza] (en Revista Administración &&&& Ciudadanía), Santiago de Compostela: EGAP, 2008
- PORRÚA VIGÓN, M., [Elementos para la creación de una estrategia de gobierno electrónico], <http://www.e-panama.gob.pa/descargas/Estrategia%20Gob%20Electronico.pdf>,
- VALERO TORRIJOS, J.; FERNÁNDEZ SALMERÓN, M., Protección de datos personales y Administración electrónica, Revista Española de Protección de Datos, nº. 1, 2006
- VALERO TORRIJOS, J., El Régimen jurídico de la e-Administración: el uso de medios, Granada: Comares, 2007

---

## **Recomendaciones**

### **Asignaturas que continúan el temario**

- Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G091V01104
- Ciencia política II: Fundamentos de ciencia de la administración/P04G091V01105
- Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101
- Derecho administrativo II/P04G091V01305
- Gestión de documentos e información administrativa/P04G091V01301

---

## **Otros comentarios**

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión pública y a la Administración Pública**

Asignatura	Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión pública y a la Administración Pública			
Código	P04G091V01914			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Carácter OP	Curso 4	Cuatrimestre 2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Rodríguez Liñares, Leandro Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	Pérez Cota, Manuel Rodríguez Liñares, Leandro			
Correo-e	mpcota@uvigo.es leandro@uvigo.es			
Web	<a href="http://fatic.uvigo.es">http://fatic.uvigo.es</a>			
Descripción	El departamento de TI en la organización. Inversión y financiación. Dirección estratégica en tecnologías de la general información. Organización de la función informática. Planificación estratégica del sistema de información.			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber • saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber • saber hacer
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	• saber • saber hacer
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	• saber • saber hacer
CE44	Utilizar las TIC de un modo seguro y eficiente y manejar distintos formatos de documentos electrónicos	• saber • saber hacer
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	• saber • saber hacer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	• saber • saber hacer
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	• Saber estar /ser

**Resultados de aprendizaje**

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

RA1: Entender los diferentes elementos técnicos que intervienen en la implementación de un servicio informático con nuevas tecnologías, en especial los relacionados con la seguridad, gestión de grandes volúmenes de información, manejo del correo electrónico y la implementación utilizable de las herramientas informáticas	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
RA2: Buscar, analizar y sintetizar información en forma coordinada, en grupo, empleando herramientas de búsqueda de información, de procesamiento de textos y de presentaciones.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
RA3: Manejar de forma básica los sistemas operativos y las aplicaciones de correo electrónico, tratamiento de textos, diseño de presentaciones y hojas de cálculo, es decir, las aplicaciones ofimáticas clave disponibles para estos sistemas operativos y que sirven para la gestión pública.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
RA4: Conocer los modelos básicos de gestión de datos en la Administración Pública, la seguridad y la usabilidad.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
RA5: Conocer y cumplir los compromisos en el empleo tanto de software libre como de software bajo licencia y los tipos de licencias que se pueden tener. Conocer las relaciones entre el software y el hardware que lo utiliza.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

RA6: Conocer los dispositivos tecnológicos y las distintas formas de incorporarlos en los procesos de gestión y de dirección

CB1  
CB2  
CB3  
CB4  
CB5  
CG1  
CG4  
CG9  
CE44  
CT7  
CT8  
CT11

<b>Contenidos</b>	
Tema	
Teoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nuevas tecnologías de la infoamción y de las comunicaciones.</li> <li>-Relación entre las NTIC y la Gestión y Administración Públicas.</li> <li>- Componentes de un sistema nformático. Visión hardware y software. Aplicaciones y uso de software. Tipos de paquetes ofimáticos.</li> <li>-Soportes, formatos e intercambio de información.</li> <li>-Concepto de usabilidad y su importancia en el uso de las TIC.</li> <li>-Gestión de la información. Técnicas y estrategias de análisis y tratamiento de datos y bases de datos.</li> <li>-Gestión Web orientada a la Gestión y a la Administración Públicas.</li> <li>-Las TIC en las transacciones electrónicas.</li> <li>-La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes (Fundamentos básicos). Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico.</li> <li>-Identificación de nuevos recursos TIC.</li> </ul>
Práctica	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nuevas tecnologías para la búsqueda y gestión de información (Información documental aplicada a la Gestión y a la Administración Públicas).</li> <li>-Aplicaciones informáticas específicas para e ejercicio profesional en el ámbito de la Gestión y a la Administración Públicas. Paquetes ofimáticos.</li> <li>-Análisis y tratamiento básico y avanzado de datos usando diferentes aplicaciones. Automatización básica de tareas. Generación de informes.</li> <li>-La usabilidad en el diseño básico de páginas y sitios web y de contenidos para usuarios internos y externos.</li> <li>-Técnicas básicas de seguridad informática. Identificación segura, protección de datos y seguridad en la red.</li> <li>-Identificación de nuevos recursos TIC y su uso.</li> </ul>

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	50	0	50
Prácticas en aulas de informática	45	0	45
Presentación	10	0	10
Trabajo tutelado	8	0	8
Lección magistral	30	0	30
Examen de preguntas objetivas	7	0	7

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Resolución de problemas	En esta actividad se formularan problemas y/o ejercicios relacionados con la materia. El alumno deberá desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicacioón de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de modelado de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento a la sesión magistral.
Prácticas en aulas de informática	El alumno dispondrá de una serie de ejercicios para descargar y entregar en el espacio virtual de la materia. Estos ejercicios deberán entregarse en el formato solicitado y dentro del plazo establecido.
Presentación	Los integrantes de los grupos realizarán una presentación de un trabajo del grupo utilizando un proyector y un documento de presentación (pptx, ppt, etc.). Estetrabajo se entregará en el formato que indiquen los profesores . Todos los integrantes debrán estar preparados para hacer una presentación en el tiempo y forma indicados.

Trabajo tutelado	El alumno hará tres trabajos en grupos de hasta 3 integrantes, que se tendrá que entregar en el tiempo y forma que se indiquen en el ejercicio, en el espacio virtual de la materia. Un componente del grupo, escogido por el profesor, hará una presentación del trabajo del grupo empleando un proyector y un documento odp, pps o similar que tendrá subido en el espacio virtual de la materia en el plazo que se haya indicado.
Lección magistral	Se emplearán distintas actividades en el aula, dirigidas al grupo completo o a pequeños grupos. Principalmente, se realizarán clases expositivas para el desarrollo de los contenidos fundamentales de la materia y, para conseguir la participación activa de los estudiantes, se llevarán a cabo actividades breves individuales o en grupo que permitan aplicar los conceptos expuestos y resolver problemas. En las actividades propuestas se potenciará la adquisición de conocimientos y su aplicación en el ámbito profesional e investigador de la Informática. Para ello se complementarán las clases con diferentes conferencias y seminarios a cargo de profesionales de reconocido prestigio en el ámbito de los sistemas de información. Asimismo, se podrán organizar en estas sesiones actividades de evaluación.

### Atención personalizada

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

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas	El alumno hará uno o varios ejercicios, problemas o trabajos que entregará de la manera que se indique en el aula	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Prácticas en aulas de informática	Serán entregadas en tiempo y forma en el formato acordado.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

Presentación	El alumno realizará en el aula una presentación del trabajo del grupo. Antes de presentar su trabajo, el alumno entregará el o los documentos acordados en papel o en formato electrónico	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Trabajo tutelado	Los alumnos harán una serie de trabajos tutelados que les permitirán conocer, con la ayuda del profesor, la mejor forma de intercambiar información o recursos TIC para un buen trabajo en la administración pública.	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Examen de preguntas objetivas	El alumno hará alguna prueba de tipo test que permitirá conocer el alcance de los conocimientos adquiridos en los distintos temas	50	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Para aquellos alumnos que sigan la materia en la modalidad semipresencial, las cuatro primeras metodologías se pueden realizar perfectamente en **modo semipresencial**, para la quinta metodología, será preciso que se presente en la Facultad para realizar la prueba, coincidiendo con alguna de las sesiones de presencialidad que debe cubrir.

### Evaluación de Julio

En la segunda convocatoria, e independientemente de la modalidad en la que se matriculó, el alumno se presentará un examen que evaluará el 100% de la materia. Así mismo si no presenta el trabajo en grupo, deberá presentarse al examen del 100%.

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

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

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

Microsoft, Cursos Office, 2019, Microsoft.com

Libre Office, Libre Office, 2019, libreoffice.org

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

Apple Corp., Recursos educativos Apple, 2019, <https://www.apple.com/education/>

IBM Corp., Recursos informáticos de IBM, 2019, [www.ibm.com](http://www.ibm.com)

---

**Bibliografía Complementaria**

---

---

**Recomendaciones**

---

**Otros comentarios**

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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Prácticas externas**

Asignatura	Prácticas externas			
Código	P04G091V01981			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	12	OP	4	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Cordal Rodríguez, Constantino			
Profesorado	Cordal Rodríguez, Constantino			
Correo-e	tinocordal@uvigo.es			
Web				
Descrición general	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 cuatrimestre do curso.			

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	• saber • saber facer • Saber estar / ser

CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE2	Familiarizarse cos principios básicos da estrutura, organización e funcionamento do sistema constitucional español	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE7	Proporcionar as nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social e iniciar na análise e interpretación do características socio-estruturais das sociedades contemporáneas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE10	Comprender a estrutura e funcionamento dos sistemas políticos galego e español nun contexto multinivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE11	Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE13	Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>

CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE24	Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE25	Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE27	Comprender os fundamentos teóricos e prácticos da mercadotecnia-mix público e do sector non lucrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>

CE40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE42	Capacidade para elaborar todo tipo de mensaxes e actualizar as demandas de información pública da sociedade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CE45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>

## Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaje

Competencias

Nova

CB1  
CB2  
CB3  
CB4  
CB5  
CG1  
CG2  
CG3  
CG4  
CG5  
CG6  
CG7  
CG8  
CG9  
CG10  
CG11  
CG12  
CG13  
CE1  
CE2  
CE3  
CE4  
CE5  
CE6  
CE7  
CE8  
CE9  
CE10  
CE11  
CE12  
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  
CT1  
CT2  
CT3  
CT4  
CT5  
CT6  
CT7  
CT8  
CT9  
CT10  
CT11  
CT12

<b>Contidos</b>	
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.	

<b>Planificación docente</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas externas	200	100	300
Cartafol/dossier	200	100	300
Informe de prácticas externas	200	100	300

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Prácticas externas	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 cuadrimestre (máximo de 8 semanas).</li> <li>50 horas de elaboración da memoria de prácticas por parte do alumnado (diario de tarefas desenvolvidas ao longo de todos os días de prácticas).</li> <li>50 horas de xestión de prácticas (titor, alumnado, FUVI, entidade).</li> </ol>
Cartafol/dossier	<p>Os lugares para a realización das prácticas poden ser entidades públicas ou privadas (Concellos, Deputacións, Fundacións, Xestorías, Empresas, etc.).</p> <p>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 non teña asinado convenio coa entidade elixida o Coordinador promoverá a sinatura dun convenio.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<b>Atención personalizada</b>	
Metodoloxías	Descrición
Cartafol/dossier	
Prácticas externas	
Pruebas	Descrición
Informe de prácticas externas	

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Calificación
		Competencias Evaluadas

CB1  
CB2  
CB3  
CB4  
CB5  
CG1  
CG2  
CG3  
CG4  
CG5  
CG6  
CG7  
CG8  
CG9  
CG10  
CG11  
CG12  
CG13  
CE1  
CE2  
CE3  
CE4  
CE5  
CE6  
CE7  
CE8  
CE9  
CE10  
CE11  
CE12  
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  
CT1  
CT2  
CT3  
CT4  
CT5  
CT6  
CT7  
CT8  
CT9  
CT10  
CT11  
CT12

---

**Otros comentarios sobre la Evaluación**

---

---

**Bibliografía. Fontes de información**

---

**Bibliografía Básica**

---

**Bibliografía Complementaria**

---

---

**Recomendacións**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Trabajo de Fin de Grado**

Asignatura	Trabajo de Fin de Grado			
Código	P04G091V01991			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	12	OB	4	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Ricoy Casas, Rosa María			
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descripción general				

**Competencias**

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CE31	Capacidad de definir y elaborar un trabajo original (individual o en grupo) siguiendo las orientaciones de un profesor/autor/ a. Capacidad de presentación y defensa pública ante un tribunal académico del TFG (planteamiento, hallazgos y resultados)	• saber • saber hacer • Saber estar /ser

CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CT3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber hacer</li> <li>• Saber estar /ser</li> </ul>

## Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Al finalizar el TFG, el alumnado deberá ser capaz de: la) definir la estructura y metodología a emplear para la elaboración del TFG; b) elaborar un plan de trabajo que recoja las fases y herramientas a emplear; c) redactar, de acuerdo a criterios académicos, un texto aproximadamente de unas 30.000 palabras; d) realizar el trabajo proyectado con los requisitos y plazos estipulados; y) presentar y defender el TFG ante un Tribunal avaluador.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG5 CG6 CG10 CG12 CG13 CE31 CT1 CT2 CT3 CT5 CT7 CT8 CT9 CT11 CT12

## Contenidos

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



modelo alternativo, este debe ser debidamente justificado siguiendo las normas reconocidas por las organizaciones de referencia en el campo documental: la) Contenido y cuerpo del trabajo: podrá organizarse y presentarse de suerte que permita una idea o visión completa, sistemática y clara de la temática tratada. Podrán emplearse subdivisiones (partes, capítulos, secciones, apartados, etc.) convenientemente tituladas o marcadas, numérica o alfabéticamente; b) Tipografía e interlineado: Arial o Times New Roman, tamaño 12 a espacio y medio (recomendado). c) Notas al pie: estarán orientadas a la ampliar la información contenida en el cuerpo del texto y serán insertadas en el texto debiendo aparecer al final de cada página, numeradas de una manera correlativa (1, 2, 3...) para el conjunto del capítulo o del trabajo, con interlineado 1 y tamaño 9 respetando la tipografía anterior. y) Citas textuales: siempre que se transcriba literalmente el texto ajeno deberá aparecer entre aspas. El alumno/la podrá optar por citar en nota al pie o en el texto siguiendo un modelo el uso en el campo de las Ciencias Sociales y Jurídicas (APA, Harvard, etc.), la condición de mantener la uniformidad al largo de todo el trabajo. Se recuerda el deber de citar todo material empleado para evitar incurrir en plagio. Aproximadamente la extensión máxima de la totalidad del texto será de unas 30.000 palabras.

Criterios de valoración de los TFG, Grado en Dirección y Gestión Pública:

(1) Calidad y contenido del trabajo (50%)

(la) Contenido: metodología, marco teórico, revisión de literatura (20%)

(b) Estructura, coherencia interna, formato y claridad (15%)

(c) Formato de cita estándar y respeto a la propiedad intelectual (10%)

(d) Uso \*inclusivo de la lengua (perspectiva de género y respeto a la diversidad sexual) (5%)

(2) Calidad de la defensa pública (20%)

(la) Referencia a los aspectos centrales del trabajo (10%)

(b) Uso correcto de los medios empleados (audiovisuales, etc.) (5%)

(c) Claridad y estructura de la presentación (5%)

(3) Calidad de las respuestas en la ronda de preguntas (20%)

(la) Aclaración satisfactoria de las dudas presentadas (10%)

(b) Capacidad de debate, razonamiento crítico y defensa (10%)

(4) Gestión del tiempo (10%)

(a) Se respeta el tiempo asignado para la defensa (5%)

(b) No se emplea un tiempo excesivo en la réplica al tribunal (5%)

El alumnado que comparte trabajo: tendrá libertad para organizar su presentación conjunta durante un máximo de 20 minutos. Excepto situaciones excepcionales, la valoración de Calidad y contenido del trabajo (50%); Referencia a los aspectos centrales del trabajo (10%); y Se respeta el tiempo asignado para la defensa (5%); será a misma para ambos. Tras la presentación, cada miembro del tribunal dividirá sus comentarios en dos series dirigidas a ambos alumnos/las, respectivamente, y de forma que cada alumno/la contestará únicamente en la serie que le corresponda, sin posibilidad de intervenir en la otra.

Las notas se publicarán tan pronto el Tribunal Evaluador firme las actas, en el correspondiente tablero de la Facultad. Período de revisión de calificación del TFG: 3 días hábiles desde la publicación de la calificación. Dicta solicitud deberá indicar los aspectos concretos del TFG que fundamentan la discrepancia con la calificación.

Los criterios establecidos en esta guía, son los mismos para el alumnado de la modalidad presencial y semipresencial.

---

## **Fuentes de información**

### **Bibliografía Básica**

### **Bibliografía Complementaria**

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

---

## **Recomendaciones**

---

### **Otros comentarios**

La Coordinación del \*TFG pondrá la disposición del alumnado matriculado de \*TFG, la información más importante para su normal desarrollo, en el "Espacio común del Grado" (\*FAITIC), y el curso \*online \*gratuito, en la fecha que sea ofertado por la Biblioteca del Campus de Pontevedra (sobre citación, \*antiplagio y propiedad intelectual) que todo el alumnado matriculado en el \*TFG está obligado a realizar.

Para cualquier duda: la Coordinadora \*GDXP/\*TFG es Rosa \*Ricoy (rricoy@uvigo.es) despacho 217 \*FCCSSC. \*Telf: 986 80 20 21.

---