



(*)Facultade de CC. Sociais e da Comunicación

Mais info na Web da Facultade

(*)

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

(*)

(*)

(*)Grao en Dirección e Xestión Pública

Subjects

Year 1st

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

Year 2nd

Code	Name	Quadmester	Total Cr.
P04G091V01301	Xestión de documentos e información administrativa	1st	6
P04G091V01302	Empresa: Contabilidade financeira	1st	6

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

Year 3rd

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

Year 4th

Code	Name	Quadmester	Total Cr.
P04G091V01901	Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos	1st	6
P04G091V01902	Axenda pública: Percepción cidadá das políticas e servizos públicos	1st	6
P04G091V01903	Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público	1st	6
P04G091V01904	Financiamento autonómico e local	1st	6
P04G091V01905	Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo	1st	6
P04G091V01906	Participación política e sociedade civil	1st	6

P04G091V01907	Pensamento e planificación estratéxica no ámbito público e o sector non lucrativo	1st	6
P04G091V01908	Socioloxía do desenvolvemento local	1st	6
P04G091V01909	Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local	1st	6
P04G091V01910	Xestión de proxectos públicos e do sector non lucrativo	1st	6
P04G091V01911	Institucións político- administrativas en perspectiva comparada	2nd	6
P04G091V01912	Técnicas de comunicación electoral e institucional	2nd	6
P04G091V01913	Goberno e administración electrónica	2nd	6
P04G091V01914	Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública	2nd	6
P04G091V01981	Prácticas externas	2nd	12
P04G091V01991	Traballo de Fin de Grao	2nd	12

IDENTIFYING DATA				
Law: Administrative law 1				
Subject	Law: Administrative law 1			
Code	P04G091V01101			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Basic education	1st	1st
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician			
Department				
Coordinator	Valcárcel Fernández, Patricia			
Lecturers	Barreiro García, Adamantino Valcárcel Fernández, Patricia			
E-mail	pvalcarcel@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
General description	The objectives pursued by the teaching of administrative law are the examination and analysis of the legal-administrative system, as well as the different modalities of public administrations, the legal instruments of their activity. In accordance with these objectives, particular emphasis will be placed on familiarizing the students with the necessary tools for the study and management of the discipline and its own lexicon, so that in the following it can interpret and submit the legal critique any text legal or jurisprudential or any document issued by a public administration without any limitation that prevents its understanding. It is not so much that the students accumulate an immense amount of memorized data on the legal-administrative norms, but to promote a comprehensive and critical approach to this branch of the legal system and to the activity of the different public administrations. English Friendly subject: International students may request from the teachers: a) materials and bibliographic references in English, b) tutoring sessions in English, c) exams and assessments in English.			

Competencies	
Code	Typology
CB1 Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• know
CB2 Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.	• know • Know How
CB3 Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• Know How
CB4 Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• Know How • Know be
CB5 Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• Know How • Know be
CG1 Skills in the search for information, in relation to primary and secondary information sources, including the use of computers for online searches	
CG2 Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information	• Know How
CG3 Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• Know How
CE1 Conocer el marco jurídico-legal de las administraciones públicas españolas	• know
CT1 Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments Know how	• know • Know How
CT4 Skill for independent resolution of problems in relation with information qualitative and quantitative know	• know • Know How

Learning outcomes	
Learning outcomes	Competences

(*)O alumnado deberá alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións xurídico-administrativas, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo. En particular, deberá coñecer con detalle as Administracións públicas, a súa organización e a súa actividade, os actos administrativos, o procedemento, os recursos administrativos, así como a contratación do sector público.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CE1 CT1 CT4
---	---

Contents

Topic

Lesson 1- The Administrative Law and the Public Administration: concept and characters	1. Introduction to the Administrative Law 2. The legal system 3. The Administrative Law determined by the concept of Public Administration a) Administrative Law b) Public Administration 4. The characters of Administrative Law
Lesson 2- Foundations of the administrative Law	1. The Constitution 2. 4. The Administrative Law and the rules with force of law a) The Decrees-Law b) The legislation delegated: exercise and controls of the legislative delegation. 3. The autonomic State and their legislation a) The Statutes of autonomy. b) The relations between the state Laws and the autonomic ones. c) The basic Laws. 5. The by-law a. Concept b. Justification of the regulatory power c. Distinction between the by-laws and the administrative acts d. The singular non-derogability of the by-laws e. The relations between the law and the by-law f. Kinds of by-laws g. Formal and material limits which condition the validity of the by-laws h. The illegal by-laws. Mechanisms of control of the legality of the by-laws
Lesson 3- The subjects: The Public Administrations and their organization. The citizen	1. The public sector 2. The Public Administrations a. The legal personality of the Administration b. The diversity of Public Administrations c. The capacity of the public legal entities d. The administrative bodies. The competence e. The organization of the Spanish territorial Administrations f. The organization of the institutional Administrations and corporative entities 3. The citizen a. Relations of supremacy or general and special subjection b. The ability to act and its amending circumstances c. The subjective legal situations
Lesson 4- Foundations of the administrative activity: the principle of legality of the Administration	1. Contents of the principle of legality 2. Concept of administrative power 3. The mechanisms of attribution of powers to the Administration 4. Kinds of administrative powers 5. In particular, the discretionary power and its differences with the undetermined legal concepts 6. Mechanisms of control of the discretion

Lesson 5- The administrative acts: kinds, elements, effectiveness, validity. The administrative silence

1. Concept of administrative act
2. Elements of the administrative acts
3. Kind of administrative acts: the relevance of the different criteria
4. The effectiveness of the administrative acts
 - a. Concept
 - b. La immediate effectiveness
 - c. Exceptions to the immediate effectiveness:
 - i. Delayed effectiveness; notification and publication of the administrative acts
 - ii. Early effectiveness
5. Theory of invalidity: degrees of invalidity of the administrative acts
 - a. The voidability of the administrative acts
 - b. Absolute nullity
 - c. Non-invalidating irregularities
6. The problem of the inactivity of the Administration
 - a. The duty to resolve and notify. Deadlines
 - b. Effects of the administrative silence
 - c. Procedures initiated at the request of the interested party
 - d. Procedures initiated ex officio. Expiry
 - e. Legal nature of the administrative silence: legal fiction or presumed act. The effectiveness of the presumed acts
 - f. The deadlines to appeal for the administrative silence
 - g. The administrative silence in Urban Law

Lesson 6- The administrative procedure

1. The common administrative procedure and the "additional or different formalities". The electronic processing of the procedure.
2. The general principles of the procedure
3. The interested parties
4. Terms and deadlines: its calculation
5. Stages of the administrative procedure: initiation, proceedings and termination

Lesson 7- The administrative remedies

1. Concept and characteristics of the administrative remedies. Alternative procedures of challenge and claim
2. Kinds of administrative remedies
 - a) Ordinary remedies (alzada and reposición)
 - c) Extraordinary appeal: revision
 - d) Special remedies
3. The revocation of the administrative acts
 - a) Revocation on the grounds of legality: the revision of null and voidable acts
 - b) Revocation on the grounds of opportunity
4. The rectification of material, factual or arithmetical errors.
6. The suspension of the effectiveness of the administrative acts in the event of administrative appeal or ex officio revision

Lesson 8- Administrative coercion. In particular, the execution of the administrative acts

1. The forced execution of the administrative acts
 - a. The premises for the execution
 - b. Principles of the execution procedure
 - c. Means of forces execution
2. The direct coercion
3. De facto proceedings

Lesson 9- The contentious-administrative-jurisdiction

General features

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminars	10	45	55
Seminars	2	0	2
Lecturing	33	50	83
Problem and/or exercise solving	2	3	5
Problem and/or exercise solving	2	3	5

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

Description

Seminars	(*)Desenvolveranse as seguintes actividades coa finalidade de repasar ou profundar nos contidos abordados nas sesións maxistras: Resolución de supostos prácticos; análise de contidos específicos; postas en común e resolución de dúbidas; realización dunha ou varias probas obxectivas; preparación dun recurso administrativo.
Seminars	(*)Resolución de casos, probas, ou realización de exposicións por grupos. Resolución de dúbidas do alumnado e afianzamento de contidos.
Lecturing	(*)Exposición por parte do profesor das cuestións principais de cada un dos temas que integran os contidos da guía docente, fomentando a participación dos/as estudantes mediante preguntas. Exposición teórica dos contidos do programa.

Personalized assistance

Methodologies	Description
Seminars	Clarification of doubts and resolution of individual practical cases that are developed on the topics explained in class. Students in both face-to-face and blended modality can answer questions related to the subject (content, work or practices), as well as attention to their needs and queries related to the study and / or subjects related to the discipline, providing guidance, support and motivation in the learning process
Seminars	Clarification of doubts and resolution of cases, tests, or realization of exhibitions by groups. Resolution of student doubts and consolidation of contents. Students in both face-to-face and blended modality can answer questions related to the subject (content, work or practices), as well as attention to their needs and queries related to the study and / or subjects related to the discipline, providing guidance, support and motivation in the learning process
Tests	Description
Problem and/or exercise solving	Clarification of doubts and resolution of problems or exercises that are exposed
Problem and/or exercise solving	The student will have to answer several questions (theoretical and / or practical), for which the teacher may, if deemed appropriate, allow the use of legal texts.

Assessment

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Lecturing	Assistance and active participation based on criteria/arguments	5	CB1 CB3 CG3 CE1
Seminars	Assistance and active participation based on criteria/arguments	30	CB1 CB3 CB4 CB5 CG1 CT1
Seminars	Assistance and active participation based on criteria/arguments	5	CB1 CB3 CB5 CG1 CG2 CT1
Problem and/or exercise solving	Problems and / or exercises related to the subject will be formulated. The students must develop the analysis and address the resolution of problems and / or exercises.	30	CB1 CB2 CG2 CT4

Problem and/or exercise solving	The student will have to answer several questions (theoretical and / or practical), for which the teacher may, if deemed appropriate, allow the use of legal texts.	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CG2 CG3 CE1 CT4
---------------------------------	---	----	--

Other comments on the Evaluation

PARTICULAR CLARIFICATION FOR PRESENTIALITY:

The mark obtained in continuous assessment will have a weight of 40% in the overall grade, corresponding to the grade reached in the final exam with 60% of the overall score. In order to be able to take the final exam and to respect the continuous assessment mark, it will be essential for the student to pass the tests in which the continuous assessment is recorded. If this requirement is not met, the student must take the final test in the modality indicated at the end of this section. So that the grade of the continuous evaluation can be added to the grade of the final exam it will be necessary that the student reaches an approval in the latter.

BASIC RULES OF SEMIPRESENTIALITY. METHODOLOGY AND EVALUATION OF THE SEMIPRESENCIAL MODALITY.

1. Students enrolled in the blended modality commit themselves with the teaching team to follow a blended continuous assessment regime that implies face-to-face or virtual participation in the activities that the teacher designs for this modality.
2. The blended modality involves the continuous assessment of student learning.
There will be 6 tests * deliverables online through the FAITIC platform. All will have the same value and together they represent 40% of the final grade.
3. The students who do not participate in more than 80% of the activities "of continuous blended evaluation proposed by the teaching staff, will be evaluated according to the criteria established by the teaching team in each subject.
4. Blended students will have to make a final writing test that represents 60% of the final grade. This final test will be face-to-face, and will coincide with the date and time set in the Center's calendar for the official exam planned for the face-to-face students.

CLARIFICATION COMMON TO PRESENTIALITY AND SEMIPRESENTIALITY

Students who do not pass the continuous assessment either in face-to-face or blended modality, may take the final exam but must pass a specific part in which they will evaluate the skills worked on in the continuous assessment that have not passed.

The marks obtained in the continuous evaluation will be maintained in the second call of the academic year.

To pass the subject it is necessary to obtain an approved between the final exam and the continuous evaluation. The maximum score that can be obtained in the final exam will be 6, adding the score obtained in the said exam to the corresponding in the continuous assessment. In order for this sum to take place, it will be essential to obtain a minimum of 3 out of 6 in the final exam.

In all the exams the final exam may consist of practical tests (resolution of practical cases), and / or short answer tests. This type of short answer tests may consist, as appropriate, in the development of the explanation of a subject in detail. The one that will not be asked of the students is the total and merely theoretical development of the contents of a complete program topic.

The dates and times of the evaluation tests of the different calls are those specified in the calendar of evaluation tests approved by the Faculty Xunta and published on the Faculty Website

Sources of information

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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

Recommendations

Subjects that continue the syllabus

Administrative law 2/P04G091V01305

Human resources management 1: Legal perspectives/P04G091V01402

Management of public sector recruitment/P04G091V01504

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Law: Constitutional law/P04G091V01102

IDENTIFYING DATA				
Dereito: Dereito constitucional				
Subject	Dereito: Dereito constitucional			
Code	P04G091V01102			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Basic education	1	1c
Teaching language				
Department	Dereito público			
Coordinator	Gregores Villaverde, Maria Jose			
Lecturers	Gregores Villaverde, Maria Jose			
E-mail	mjgv@uvigo.es			
Web				
General description	- Coñecer o significado actual das funcións que a vixente Constitución Española asume no marco do Estado social e democrático de dereito. - Entender o significado xeral dos principios esenciais que inspiran a Constitución de 1978 e distinguir as súas manifestacións no texto constitucional. - Coñecer o valor normativo da Constitución e a súa incidencia sobre o ordenamento xurídico, así como o especial significado e estrutura das normas constitucionais e a súa interpretación. - Dominar o sistema de fontes do dereito do ordenamento xurídico español no medio multinivel, isto é, os diversos tipos de normas e as súas relacións. - Coñecer e comprender o réxime xurídico básico das institucións públicas e o seu funcionamento, así como os seus medios e límites de actuación. - Coñecer o sistema institucional deseñado na Constitución de 1978 respecto do Estado, o que implica coñecer a composición e as funcións das diversas institucións (coroa, Cortes Xerais, Goberno e administracións públicas, Poder Xudicial e Tribunal Constitucional), así como as súas relacións recíprocas. - Coñecer o sistema de distribución territorial do poder. - Identificar e comprender o marco de participación española na UE e as súas consecuencias.			

Competencias		
Code		Typology
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
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber facer • Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber facer • Saber estar / ser
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber • saber facer
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia	• saber facer • Saber estar / ser
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.	• saber facer • Saber estar / ser
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas	• saber • saber facer
CE2	Familiarizarse cos principios básicos da estrutura, organización e funcionamento do sistema constitucional español	• saber • saber facer
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.	• saber • 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
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber • saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	• saber facer • Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
Nova	CB2
	CB3
	CB5
	CG1
	CG2
	CG3
	CG4
	CG13
	CE1
	CE2
	CE30
	CE31
	CT1
	CT4
	CT5

Contidos

Topic	
1. Introducción ao Dereito Constitucional. O constitucionalismo histórico español	Orixes do constitucionalismo. Concepto de Constitución. Definición, natureza e contido do Dereito Constitucional. Textos destacados do século XIX. A Constitución de 1931. Transición política en España. Constitución de 1978
2. A Constitución española de 1978: Valores e principios fundamentais. A Constitución como norma xurídica. As garantías da Constitución.	Préambulo e Título Preliminar. O Estado social e democrático de Dereito. Valor normativo da Constitución. Control de constitucionalidade. A reforma da Constitución.
3 - Os poderes constitucionais do Estado. Organización e división de poderes. Institucións, principios de actuación, composición, funcións e relacións.	Xefatura do Estado Cortes Xerais Goberno e Administración Poder Xudicial T. Constitucional.
4. A Constitución e as fontes do Dereito. O sistema de fontes español e o Dereito da Unión Europea.	Constitución e ordeamento xurídico. Tratados Internacionais, Dereito da Unión Europea, Ley e tipos de leis, Estatutos de Autonomía, normas con rango de ley, outras fontes do dereito.
5. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.	Concepto e tipos de dereitos fundamentais. Constitucionalización e internacionalización. Regulación no Título I da Constitución española.
6. Garantías e suspensión dos Dereitos Fundamentais.	Garantías constitucionais, clasificación. Garantías xurisdiccionais: o recurso de amparo. Protección internacional e supranacional dos dereitos. Suspensión individual e xeral de dereitos.
7.- Institucións internacionais con competencias constitucionais.	A Unión Europea O Consello de Europa Tribunal Europeo dos Derechos Humanos. Outras Institucións e órganos.

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Prácticum	12	12	24
Seminario	7	0	7
Seminario	9	0	9
Traballo tutelado	19	0	19
Lección maxistral	12	24	36
Informe de prácticas	1	0	1
Exame de preguntas de desenvolvemento	4	8	12
Traballo	1	2	3

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Prácticum	
Seminario	Seguimento do traballo en equipo. Preparación de seminarios.

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Other comments on the Evaluation

p msonormal""=">

Derecho constitucional

Proceso de Enseñanza Horas No presencial Presencial

	Apoyo docente	22 horas	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
Aprendizaje con apoyo del tutor				
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---	
Foro de debate por temas (on line)	8 horas	8 horas Web Materia (Faitic)		
Examen o tareas evaluación	10 horas	---	7 horas	
SUBTOTAL	50 horas	26 horas	19 horas	
Trabajo autónomo del alumno	100 horas	---		
TOTAL	150 horas	---	---	

Materiales Docentes

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

Punto de Atención Semipresencialidad

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

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

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

Luis López Guerra, Eduardo Espin, Joaquín García Morillo, Pablo Pérez 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 Line, Colex,

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

Recomendacións

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

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

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

IDENTIFYING DATA				
Economía: Economía				
Subject	Economía: Economía			
Code	P04G091V01103			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Basic education	1	1c
Teaching language	Castelán			
Department	Economía aplicada			
Coordinator	Chamorro Rivas, José María			
Lecturers	Chamorro Rivas, José María			
E-mail	chamorro@uvigo.es			
Web				
General description	Síntese dos conceptos máis elementais da economía que permitan ao alumno non só entender a actuación do mercado, senon tamén interpretar a evolución dos sectores produtivos e máis a caracterización actual das grandes áreas económicas no mundo			

Competencias		
Code		Typology
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
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
CE3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica	• saber
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber • saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	• saber facer

Resultados de aprendizaxe	
Learning outcomes	Competences
Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a aplicación a análise da realidade económica	CB1 CB3 CE3 CT1 CT4

Contidos	
Topic	
Introdución á Economía	Conceptos introductorios A Ciencia Económica e o método científico Ideas básicas de Economía Enfoques de economía
A economía de mercado	Demanda de mercado Oferta de mercado Elasticidades Equilibrio de mercado
Indicadores de actividade económica: Macroagregados	Principais macroagregados Contabilidade Nacional Tratamento dos datos Análises de Resultados
Economía Mundial	Desenvolvemento e subdesarrollo económico Perspectivas de economía internacional Tendencias da economía mundial
Economía Española	Evolución da economía española desde o s.XX Estrutura económica española Tendencias actuais da economía española

Planificación docente			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Traballo tutelado	4	12	16
Resolución de problemas	6	18	24
Lección maxistral	33	66	99
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	9	11

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente	
	Description
Traballo tutelado	Na aula traballarase de forma participativa para resolver casos reais.
Resolución de problemas	Proporanse exercicios concretos e/ou cuestionarios que deberán resolverse de forma individual e na clase, así como análises de documentos e lecturas.
Lección maxistral	Farase unha exposición das principais teorías e fundamentos teóricos da economía para que o alumnado sexa capaz de entender a situación desta.

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

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Traballo tutelado	A resolución de problemas-exercicios, traballos de aula e prácticas con ordenador. Valorase a calidade e orixinalidade de os traballos realizados.	10	CB1 CB3 CE3 CT1 CT4
Resolución de problemas	Semellante a os traballos de aula	10	CB1 CB3 CE3 CT1 CT4
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exames de resposta breve. Os exames son obrigatorios e valoran os coñecementos e competencias de o alumno. Para aprobar a materia é necesario obter unha nota superior a o 35% en cada un de os exames.	80	CB1 CB3 CE3 CT4

Other comments on the Evaluation

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE

SEMIPRESENCIAL

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseña para dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado, a tal fin se establece con carácter xeral, que a proba final terá lugar a última das sesións de seguimento, ben de forma presencial (aula Facultade CCSSV), ben de forma virtual (Skype ou sistema similar Hangout).

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades "de avaliación continua semipresencial" propoñer polo profesorado, será avaliado seguindo os criterios de presenza.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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,

Complementary Bibliography

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,

Recomendacións

IDENTIFYING DATA				
Political science 1: Introduction to political science				
Subject	Political science 1: Introduction to political science			
Code	P04G091V01104			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Basic education	1st	1st
Teaching language	Spanish Galician			
Department				
Coordinator	Cancela Outeda, Celso			
Lecturers	Cancela Outeda, Celso Cordal Rodríguez, Constantino López Mira, Álvaro Xosé Varela Álvarez, Enrique José			
E-mail	ccancela@uvigo.es			
Web	http://http://csc.uvigo.es/profesorado/celso-cancela-outeda/			
General description	This matter pretends that the *alumnado purchase a group of relative conceptual tools to the state political organisation that □in addition to contributing to his general training and to provide him some basic knowledges for other matters□ allow him *contextualise properly the phenomenon of the public administrations from the optics of the **politología in some surroundings **multinivel and to develop a critical vision of daily reality.			

Competencies		
Code		Typology
CB1	Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• know
CB2	Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.	• Know How
CB3	Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• Know How
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• Know How
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• Know How
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• Know How
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• know • Know How
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• Know be
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	• Know How • Know be
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	• know

Learning outcomes	
Learning outcomes	Competences
Analyse and interpret the political reality-institutional daily in the local scale, regional, state, **supraestatal and global.	CB1
Elaborate, *develop and defend arguments and resolve of problems inside the area of study	CB2
Gather and interpret notable data to issue trials and *reflexionar on notable subjects of *índole social, scientific or ethical	CB3
Transmit information, ideas, problems and solutions so much to skilled public as no skilled	CB4
*Develop skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy	CB5
Listen, read of understanding way and communicate oral and by writing	CG3
Interpret data derived of observations in relation with the appropriate theories in the field of the political science and of the direction and public management	CG5
**Perseverar In the realisation of tasks and trust **nal own work	CG6
Management of conflicts **interpersonais and inclination to *mediación and the negotiation	CG7
Engage with the responsibility and the *honestidad in the exert labour public and personal	CG12

Analyse and *sintetizar to elaborate and defend arguments	CB2
Use foreign tongues in the different activities	CG3
Work cooperative in team/group with opening to different points of view and opinions	CG7
Lead (disposal to assume responsibilities) and delegate responsibilities in the handle of groups of work	CG7
Comprise the integral elements of a political system and his *practical operation	CE5

Contents

Topic	
1. Politics and science	a) Historical Evolution of the scientific reflection on the politics. b) Main politological approaches. c) Geography of the political science: areas and subfields
2. Politics and power	a) Concept of politics and power. b) The political power. c) The legitimacy. d) The political system. Concept e) The political system as context of the public administration
3. State	a) Origins and historical evolution. b) Definition and state components. c) Transformations and current challenges. d) The public administration in the state frame
4. Territorial distribution of the political power	a) Concept and motivations. b) Unitary state. c) Federation and confederation. d) Current tendencies. e) Effects on the public administration
5. Separation of powers	a) General considerations. b) Head of state: monarchy and republic. c) Systems of Government: parliamentarism and presidencialism. d) The forms of government and the public administration.
6. Legislative power	a) Origins and historical evolution. b) Current parliaments: composition and functions. c) Relations between the parliaments and public administration
7. Executive power	a) Government: concept and types. b) Composition and organisation. c) Government and public Administration.
8. Judicial power.	a) Composition and organisational principles b) Courts and public administration
9. Democracy	a) conceptual Approximation. b) Representative democracy. c) Elections and electoral systems. d) The public administration in the undemocratic and democratic systems.
10. Political actors	a) Political Parties. b) Groups of interest and social movements. c) Media. d) The public administration in the context of the political and social pluralism
11. Political culture and political ideologies	a) Notion of political culture. b) Contemporary political ideologies. c) The public administration in front of the values and ideologies.
12. International system	a) International System and state b) Actors and processes c) Globalisation d) Regionalisation e) Towards the World Government? Some reflections about the UN, WTO, IMF, G-20...

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lecturing	25	7.5	32.5
Seminars	14	28	42
Seminars	10	20	30
Discussion Forum	0	1	1
Objective questions exam	2	20	22
Essay	0	20	20
Self-assessment	0	2.5	2.5

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies	
	Description
Lecturing	Exhibition, by part of the *profesorado, of the basic contents of the matter object of study.
Seminars	Educational activity directed to develop a specific subject for *afondar, complement the contents of the matter and *propiciar the discussion and the debate.
Seminars	A group reduced of students joints with the *profesorado to receive advice or realise specific activities related with the discipline.
Discussion Forum	In the space of the available matter in the Platform **FAITIC will enable a forum of discussion/debates on diverse appearances of interest that help to *afondar in the general understanding of the matter

Personalized assistance	
	Description
Seminars	*Sessions devoted to thematic specific of *practical academic interest
Seminars	The *alumnado of the face-to-face modality as of the *semipresencial will be able to resolve doubts with relation the some appearance of the matter (content, work or practical), as well as attention to his needs and queries related with the study and/or subjects linked with the discipline, providing him orientation, support and motivation in the process of learning.
Discussion Forum	In the Platform **FAITIC will enable a forum of discussion/debates on diverse appearances of interest that help to *afondar in the general understanding of the matter
Tests	
	Description
Objective questions exam	Questions with billed brief and with **responsta multiple
Self-assessment	Questions with billed brief and multiple answers realised through the platform **FAITIC
Essay	Tasks of diverse content **s to realise on determinate appearances indicated by the educational.

Assessment			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Lecturing	Active participation.	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE5
Seminars	Active participation.	0	CE5
Seminars	Participation and punctual realisation of the tasks fixed (preparation report and video presentation).	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5
Discussion Forum	Interventions through the platform on subjects proposed by the educational	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE5

Objective questions exam	Realisation of proofs on the main parts of the discipline (partial final/test).	50	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5
Essay	Preparation of works entrusted by the teacher on relative subjects to the matter and oriented to improve the understanding of the concepts.	25	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5

Other comments on the Evaluation

METHODOLOGY And EVALUATION OF THE MODALITY SEMIPRESENCIAL

1. Read with attention and, in the case of doubt consult with the Coordinator of the Degree in Direction and Public Management 2 . Art. 6.-Evaluation. In the educational guide of the matter, will have to be clearly specified he type of evaluation and his punctuation. In him *cronograma of the *asignatura will have to be signalled the dates in which they have to be realised and delivered the proofs and/the the date of the final proof in the case to establish . The *profesorado will procure, in the measure of the possible, that the evaluation of the *asignatura realise in his whole of continuous and virtual way, without face-to-face final proof. Anyway, you are compulsory that the on-line continuous evaluation suppose at least 40% of the note, and the final proof (that it will be able to demand in his face-to-face modality) suppose at most 60% of the total note of the *asignatura. In the case that it was foreseen the realisation of a final proof of face-to-face way, this will coincide with the date and hour fixed in the calendar of the Centre (the same date that for the *alumnado of the face-to-face modality)&*quot; (they can consult the official calendar of examinations in the web of the Faculty (<http://csc.uvigo.es/>))
3. Basic picture of evaluation of the matter (in the case of doubt, consult with the teacher) See, the Galician or Spanish Translation
4. The students of the modality semipresencial engages to be followed a diet of evaluation continuous semipresencial&*quot;, that involves the face-to-face or virtual participation in the activities that the *profesorado design for the referred modality. The modality *semipresencial supposes the continuous evaluation of the learning of the *alumnado The *alumnado that do not participate in at least 80% of the activities of continuous evaluation *semipresencial proposed by the *profesorado, will be evaluated according to the criteria established by the educational team in each matter.

Sources of information

Basic Bibliography

VALLÉS, Josep M^a, Ciencia política. Un manual, Nova ed. actualizada (existe versión Kindle), Ariel, 2015, Barcelona
Barreda, M.-Ruiz, Leticia M, Análisis de la política., 1^a, Huygens Editorial, 2016, Barcelona

Complementary Bibliography

SODARO, Michael J., Política y Ciencia Política. Una introducción, Edición revisada, McGraw-Hill, 2010, Madrid
CAMINAL BADÍA, Miquel (coord.), Manual de Ciencia Política, 4^a ed., Tecnos, 2015, Madrid
HEYWOOD, Andrew, Politics, 4^a ed, Palgrave, 2013, Londres
BALL, Alan R-PETERS, Guy, Modern Politics and Government, 7 ed., Palgrave, 2005, Londres
COLOMER, Josep M^a, Ciencia de la política, 1^a ed., Ariel, 2009, Barcelona
Vallés, J M.-Ballart, X. (ed.), Política para apolíticos, 1^a, Ariel, 2012, Barcelona
Nohlen, Dieter, ¿Cómo estudiar ciencia política? Una introducción en trece lecciones, 1^a, MARCIAL PONS, 2012, Madrid

Recommendations

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Political science 2: Fundaments of business science/P04G091V01105
Political science 3: Public policies/P04G091V01203
Political science 4: Spanish & Galician political system/P04G091V01204
Political science 5: European Union policy and economy/P04G091V01205

Other comments

The face-to-face modalities and *semipresencial of the Degree in Direction and Public Management, share a same plane of studies, whose matters (of 1º to 4º) help the *develop a learning of competitions
*based in the continuous evaluation.

IDENTIFYING DATA**Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración**

Subject	Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración			
Code	P04G091V01105			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Basic education	1	1c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Varela Álvarez, Enrique José			
Lecturers	Varela Álvarez, Enrique José			
E-mail	evalvarez@uvigo.es			
Web	http://http://webdex11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
General description	A ciencia da administración é un enfoque de análise da realidade administrativa e institucional que se integra dentro das ciencias da política ou ciencias políticas. Como subenfoque desta, oriéntase cara ao estudo das institucións administrativas como reguladoras do conflito social, do que formarían parte o resto de actores das sociedades contemporáneas, como son o sector empresarial, o terceiro sector, os partidos políticos e sindicatos etc. De aí a importancia de estudar desde a ciencia da administración o conxunto das administracións públicas que operan nos sistemas político-administrativos de benestar, ao achegar luz sobre os sistemas de articulación administrativa do poder público, así como o persoal que nelas traballan, e as políticas e programas que producen para o conxunto da sociedade. Sen a competencia que achega a ciencia da administración, antóllase difícil coñecer o conxunto de obxectivos das organizacións públicas multinivel que operan en Europa, España e Galicia, ademais das definicións de interese xeral que realizan cada unha delas, tamén das súas normas de comportamento (legais e alegais), e a lóxica de subordinación ao poder político. Entre os contidos básicos que recolle a materia, podemos encontrar nos seguintes módulos: 1. As administracións públicas contemporáneas como obxecto de estudo. 2. A introdución aos sistemas administrativos comparados. 3. A evolución das administracións públicas no medio multinivel e intergubernamental: Unión Europea, España e Galicia.			

Competencias

Code	Typology
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. • saber • saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. • saber • saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. • saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado. • saber • saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. • saber • saber facer
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña • saber facer • Saber estar / ser
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita • saber facer • Saber estar / ser
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo • saber facer • Saber estar / ser
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación • saber facer • Saber estar / ser
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado • saber facer • Saber estar / ser

CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel	• saber • saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer • Saber estar / ser
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• saber facer • Saber estar / ser
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	• saber facer • Saber estar / ser
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber facer • Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel	CE4
Recoñecer e aplicar coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adóitase atopar a un nivel que, aínda que se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	CB1 CB2 CB3
Argumentar e transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado.	CB4 CG1 CG3 CT1
Amosar compromiso cara a aprendizaxe para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5 CG6
Resolver posibles situacións de conflito con mediación e negociación.	CG7 CT2 CT6 CT8
Comprometerse coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado.	CG12

Contidos

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

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Resolución de problemas	20	40	60
Debate	3	6	9
Lección maxistral	20	20	40
Autoavaliación	4	5	9
Informe de prácticas	6	12	18
Estudo de casos	7	7	14

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente	
	Description
Resolución de problemas	En grupo, realizaranse os seguintes exercicios: Módulo 1: Enumerar e describir as institucións da globalización e que papel xogan as Administracións Públicas multinivel nelas. Módulo 2: Analizar un problema público desde a perspectiva de cada un dos enfoques de análise das Administracións Públicas Módulo 3: Distinguir entre institucións-organizacións e Administracións Públicas. Módulo 4: Establecer e xustificar as institucións públicas e as estruturas administrativas de España e Galicia. Módulo 5: Elaborar un informe a través do cal se defina o papel das Administracións Públicas en España e Galicia.
Debate	Organizar un grupo de debate estable para todo o cuadrimestre, no que participen todos os alumnos organizados en catro equipos. O obxectivo será que cada un dos equipos adopte unha posición e a defensa publicamente ante o resto de equipos, para cada un dos cinco módulos da materia.
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.

Atención personalizada	
	Description
Methodologies	
Resolución de problemas	Plantexamento de problemas públicos sobre institucións multinivel en España e Galicia
Lección maxistral	Proposta das palabras chave, teorías e paradigmas de estudo sobre as administración públicas

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Resolución de problemas	A resolución de problemas e exercicios defínese como unha parte fundamental para poder realizar unha avaliación continuada do traballo do alumno, para o que será requisito participar nas diferentes sesións de martes e xoves programadas ao efecto.	55	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG3 CG6 CG7 CE4 CT1 CT2 CT6 CT8
Lección maxistral	A asistencia ás sesións teóricas supón a base sobre a cal se constrúe parte do coñecemento da materia. A outra parte necesaria, implica a participación dos alumnos a través de preguntas ao titor.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE4
Debate	O debate en grupo favorece a crítica construtiva e desenvolve as capacidades de comunicación, expresión e negociación (entre outras) dos alumnos no ensino superior. De aí a importancia deste instrumento para o desenvolvemento dos contidos e o cumprimento dos obxectivos da materia.	4	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CE4 CT1 CT2

Autoavaliación	De forma individual, cada un dos alumnos deberá cumprimentar unha breve proba de autoavaliación para cada un dos módulos da guía.	20	CB1 CB3 CG1 CE4
Informe de prácticas	As prácticas que cada equipo de traballo foi desenvolvendo ao longo do cuadrimestre deberán ser obxecto de análise nun informe descritivo a través do cal se resume cada unha das actividades expostas polo titor para cada módulo.	1	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CE4 CT1 CT2 CT6 CT8

Other comments on the Evaluation

ACLARACIÓN PARA A PRESENCIALIDADE:

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

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

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

ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

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

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

Para superar a materia é preciso obter un aprobado entre o exame final e a avaliación continua. A cualificación máxima que pode

obterse no exame final será de 6, sumándose a puntuación obtida no devandito exame á que correspondese na avaliación continua. Para que esta suma teña lugar será requisito imprescindible obter un mínimo de 3 sobre 6 no exame final.

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

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

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Xestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Subjects that it is recommended to have taken before

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

Other comments

Para as materias que continúan o temario, recoméndase seguir o itinerario formativo proposto pola Área de Ciencia Política e da Administración co obxecto de afondar no perfil de Xestión e de Dirección Pública, segundo aparece no documento Anexo 1: "Itinerario Formativo Ciencia Política e da Administración" (Materia Plataforma TEMA: P04G090104).

IDENTIFYING DATA				
Socioloxía: Estrutura social contemporánea				
Subject	Socioloxía: Estrutura social contemporánea			
Code	P04G091V01201			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Basic education	1	2c
Teaching language	Castelán Inglés			
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Torres Outón, Sara María			
Lecturers	Torres Outón, Sara María			
E-mail	saratorres@uvigo.es			
Web	http://http://www.csc.uvigo.es/			
General description	A materia Estrutura Social Contemporánea posibilita o achegamento e a asimilación de nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social, a través da reflexión, discusión e estudo, ademais de iniciar na análise e interpretación do características socio-estruturais das sociedades contemporáneas.			

Competencias	
Code	Typology
CB4 Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer
CB5 Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• Saber estar / ser
CE7 Proporcionar as nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social e iniciar na análise e interpretación do características socio-estruturais das sociedades contemporáneas	• 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
CT5 Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Learning outcomes	Competences
1. Profundar no coñecemento (conceptos e teorías) sobre estrutura social e características socio-estruturais das sociedades contemporáneas	CB5 CE7
2. Saber emitir reflexións, xuízos e ideas sobre aspectos relativos ao ámbito político-administrativo, económico, social e xurídico.	CB4 CT5
3. Dominar a aprendizaxe autónoma co fin de emprender estudos posteriores.	CB5
4. Aplicar os coñecementos adquiridos na elaboración de argumentos sintéticos e crítico-creativos.	CB4 CT1
5. Contrastar e seleccionar información para describir de forma adecuada a estrutura socioeconómica.	CE7 CT4
6. Producir un discurso razoado en base ao coñecemento adquirido.	CE7
7. Mostrar capacidade para resolver problemas.	CE7 CT4
8. Evidenciar razoamento crítico e aceptación de ideas.	CE7 CT1

Contidos	
Topic	
Tema I: Conceptos e perspectiva histórica	- Os conceptos de estrutura social - Os sistemas de estratificación
Tema II: Teorías de a estratificación social	- Teorías clásicas de a estratificación social - Perspectivas contemporáneas de a estratificación social
Tema III: As dimensións de a estratificación social	- Desigualdade social. Xénero - Movilidad social
Tema IV: Emprego e estratificación social	- Modelos produtivos e o sistema de organización de o traballo postfordista - Mercado de traballo
Tema V: Estado de Benestar e estratificación social	- Construción de os Estados de o Benestar - Dimensións e modelos de as políticas sociais

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	19.6	0	19.6
Estudo de casos	24	24	48
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	48	48
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	33.4	34.4

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Lección maxistral	En cada unha das sesións maxistrais se desenvolverán os contidos conceptuais e teóricos correspondentes a cada un dos temas nos que se estrutura a disciplina.
Estudo de casos	En cada tema nos que se estruturan os contidos do programa, introduciranse lecturas básicas para adquirir as competencias contempladas na guía, prestando atención aos efectos da desigualdade, a dominación e o poder.

Atención personalizada

Methodologies	Description
Lección maxistral	Durante as clases a o alumnado, tanto de a modalidade presencial como semipresencial, poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto de a materia (contido, traballo ou prácticas). O docente atenderá a as súas necesidades e consultas relacionadas con o estudo e/ou temas vinculados con a disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación en o proceso de aprendizaxe
Estudo de casos	O alumnado, tanto de a modalidade presencial como semipresencial, poderá resolver dúbidas con relación a a proba de estudo de casos ou análises de situación a través de as titorías presenciais e virtuais

Tests	Description
Resolución de problemas e/ou exercicios	O alumnado, tanto de a modalidade presencial como semipresencial, poderá resolver dúbidas con relación a a realización de probas tipo test ou de resposta curta a través das titorías presenciais e virtuais
Resolución de problemas e/ou exercicios	O alumnado, tanto de a modalidade presencial como semipresencial, poderá resolver dúbidas con relación a a resolución de problemas e/ou exercicios a través das titorías presenciais e virtuales

Avaliación

	Description	Qualification	Evaluated Competencess
Lección maxistral	Asistencia e participación nas clases maxistrais presenciais.	10	CB4 CB5 CE7
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exame: conxunto de preguntas tipo test e/ou a responder en non máis de 10 liñas para avaliar o grao de adquisición das competencias conceptuais e teóricas básicas da materia.	60	CB5 CE7
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución pautada polo docente de comentarios de textos ou exercicios relacionados co contido da materia desenvolvido nas clases maxistrais.	30	CB4 CE7

Other comments on the Evaluation

MODALIDADE PRESENCIAL:

1. Avaliación continua a través de a participación activa de o alumnado en as clases e realización de traballos "de aula" (10%) e realización de probas desenvolvidas en os grupos reducidos (30%).
2. Proba de avaliación escrita de resposta curta ou tipo test de contidos básicos de a materia (60% de a nota final). Con o encargo de cada traballo de avaliación continua (grupos reducidos) entregaranse directrices claras sobre a súa realización, insistindo en a penalización de o incumplimento de normas (contido, extensión), entregas fóra de prazo e plagio.

SEGUNDA CONVOCATORIA: As notas de a probas de a primeira convocatoria gárdanse para segunda convocatoria durante o mesmo curso académico, de modo que o alumnado con probas superadas só terá que examinarse de as probas non realizadas ou non superadas, sexan traballos e/ou exame.

MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

1. O alumnado matriculado en a modalidade semipresencial comprométese con o equipo docente a seguir un réxime de avaliación "continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual en as actividades que o profesorado deseña para dita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua de a aprendizaxe de o alumnado (40%) e inclúe a realización de unha proba final (60%) que terá lugar en a data oficial determinada para tal fin.

AVALIACIÓN NON CONTINUA:

1. O alumnado (presencial ou semipresencial) que desexe ser evaluado en unha única proba final deberá comunicalo con un mes de antelación a a data oficial de o exame para confeccionar unha proba final que permita avaliar as competencias alcanzadas a través de os exercicios e actividades realizados con as probas de avaliación continua

MODALIDADE INGLÉS:

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Socioloxía do desenvolvemento local/P04G091V01908

Subjects that it is recommended to have taken before

Economía: Economía/P04G091V01103

Other comments

As MODALIDADES PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plan de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º) axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseado na avaliación continua.[]

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

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

IDENTIFYING DATA				
Statistics: Introduction to administrative statistics				
Subject	Statistics: Introduction to administrative statistics			
Code	P04G091V01202			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Basic education	1st	2nd
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician English			
Department				
Coordinator	Vidal Puga, Juan José			
Lecturers	Iglesias Pérez, María Carmen Vidal Puga, Juan José			
E-mail	vidalpuga@uvigo.es			
Web	http://vidalpuga.webs.uvigo.es			
General description	Basic notions of statistics are provided for their application in management and public administration. International students may request from the readers: a) materials and bibliographic references in English, b) tutoring sessions in English, c) exams and assessments in English.			

Competencies		
Code		Typology
CB1	Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• know
CB2	Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.	• know • Know How
CB3	Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• Know How
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• Know How
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• know
CG1	Skills in the search for information, in relation to primary and secondary information sources, including the use of computers for online searches	• Know How
CG2	Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information	• Know How
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	• know • Know How
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• know
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	• know • Know How
CT4	Skill for independent resolution of problems in relation with information qualitative and quantitative know	• know
CT5	Capacity for taking autonomous and independent decisions Know be / be	• Know How
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	• Know be
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism	• Know be

Learning outcomes	
Learning outcomes	Competences
Distinguish and differentiate the basic concepts of the statistical analysis: individual, observation, case, variable, value, category, data, population and sample.	CB5 CG2 CE8 CT4 CT9

Classify the variables according to the type of values that can take and the operations that can realise with them.	CB1 CB3 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4 CT9
Identify the basic forms of sampling.	CB1 CB2 CB3 CG1 CT7 CT9
Use on-line questionnaires.	CB3 CB5 CG1 CG4 CE8 CT4 CT9
Order, organise and summarise one-dimensional data by tables.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Illustrate the behaviour of variables by means of suitable graphic representations.	CB1 CB2 CB3 CB4 CG2 CG5 CE8 CT4 CT7 CT9
Calculate and interpret the main measures of position, dispersion and form.	CB1 CB2 CB3 CB4 CG2 CG5 CE8 CT5 CT7 CT9
Recognise and describe the relation between two variables.	CB1 CB4 CG2 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9
Simple analysis of information: series, formulas and tables.	CB1 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT5 CT7

Basic descriptive analysis of a one-dimensional statistical variable: tables and graphic representations.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Create tables with data grouped by intervals.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4
Represent a continuous one-dimensional statistical variable by histograms, area charts and polygons of frequencies.	CB1 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4 CT7
Simulate a process of sampling.	CG2 CG5 CT4 CT5 CT7 CT9
Represent a discrete numerical variable.	CB1 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8
Calculate the functions for descriptive measures of a quantitative variable.	CB1 CB2 CG2 CE8 CT4 CT7
Create new variables from others already existent.	CB1 CB2 CB5 CE8 CT4 CT7
Descriptive analysis of two statistical variables of continuous quantitative type: graphic representation by means of diagrams of dispersion, calculation and interpretation of the covariance, the coefficient of correlation and the coefficient of determination, and linear prediction.	CB1 CB2 CB4 CB5 CG2 CG5 CE8 CT4

Use spreadsheets to describe the relation between two qualitative variables: graphic representation by means of charts of bars and of columns grouped and piled, calculation and interpretation of the Chi-square value, the coefficient of association and the coefficient of contingency.	CB1 CB2 CB4 CG2 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9
Quote the main organic appearances and legislative of the statistical systems publics in either European, Spanish and Galician levels.	CB5 CT7
Find and analyse the distinct public statistics from the databases of the European Union, Spain and Galicia.	CB3 CG1 CG2 CG4 CG5 CE8 CT4

Contents

Topic	
Chapter 1. Basic concepts in Statistics	Population, sample data, types of data. Tables. Graphical representation.
Chapter 2. Univariate analysis	Tendency, dispersion and shape of a single variable.
Chapter 3: Bivariate analysis	Contingency tables, graphical representation via scatterplots and grouped bar charts. Correlation and association.
Chapter 4: Public statistics	Organisation of the statistical activity in the administrations: local (Galicia), national (Spain) and international (Europe). Legislation. Access and basic manipulation of official database (EuroStat, INEBase, IGE)
Chapter 5: Introduction to Statistical Computing	Introduction to electronic spreadsheets with statistical functions. Resolution of practical cases.

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Introductory activities	1	0	1
Lecturing	15	0	15
Problem solving	14	0	14
Autonomous problem solving	0	85	85
Computer practices	9	0	9
Autonomous problem solving	0	20	20
Problem and/or exercise solving	3	0	3
Laboratory practice	3	0	3

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

	Description
Introductory activities	Introductory activities.
Lecturing	Basic concepts and theory.
Problem solving	Resolution of problems and/or exercises.
Autonomous problem solving	Resolution of proposed problems and/or exercises.
Computer practices	Use of computer tools applied to Statistics.
Autonomous problem solving	Resolution of proposed problems and/or exercises. The students should upload the answers on time using the eLearning platform.

Personalized assistance

Methodologies	Description
Problem solving	The exercises realised in class will be corrected in the same session.
Lecturing	Very applied.
Computer practices	Students will practice the contents.
Introductory activities	Presentation at the beginning of the course, where planning, methodology and evaluation will be explained.

Autonomous problem solving Generally, the resolution of the proposed exercises will be available so that the students can check their answers.

Assessment			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Autonomous problem solving	Individual assignments proposed at the theoretical and practical classes.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG4 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9
Problem and/or exercise solving	Evaluation of the theory.	40	CB1 CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CE8 CT4 CT5 CT7 CT9
Laboratory practice	Use of computer tools to practice the theory.	40	CB5 CG1 CG2 CG4 CE8 CT4 CT5 CT7

Other comments on the Evaluation

There will be proposed activities to be done individually, in addition to the use of forums on the webpage. There may be up to two partial midterm exams, apart from the final one in the official dates.

They exist three ways to pass the subject:

- Continuous evaluation.
- Semi continuous evaluation, where selected activities count around 20%-30% of the final qualification.
- Final exam alone.

July evaluaciton (second call): Single exam.

Sources of information

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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/Agnetagsu/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>

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

Recommendations**Subjects that continue the syllabus**

Social research techniques and methodologies applied to public administrations/P04G091V01604

Other comments

Both in-class and blended learning (the use of both classroom teaching and online learning in education) share the same study plan and use FaiTIC as a collaborative learning tool.

IDENTIFYING DATA				
Ciencia política III: Políticas públicas				
Subject	Ciencia política III: Políticas públicas			
Code	P04G091V01203			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Basic education	1	2c
Teaching language	Galego			
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Mahou Lago, Xosé María			
Lecturers	Mahou Lago, Xosé María			
E-mail	xmahou@uvigo.es			
Web	http://www.faitic.es			
General description	O obxectivo xeral desta materia é achegarlle ao alumnado os conceptos básicos e a metodoloxía de elaboración, execución e avaliación das políticas públicas coa intención de que, por unha banda, afonde na lóxica do proceso político-administrativo no seu conxunto e, por outra, se familiarice coas ferramentas que a ciencia política pon á disposición dos profesionais para aumentar a eficacia do proceso de elaboración e realización de programas públicos. En definitiva, ao final do curso, o alumnado poderá: ☐ Definir e documentar ordenadamente as diferentes definicións que nun momento dado se poidan establecer sobre un problema público. ☐ Identificar o público obxectivo dun programa e o público interesado dunha iniciativa pública. ☐ Recoñecer e valorar as solucións alternativas a un problema. ☐ Valorar os produtos e resultados dunha actuación pública. ☐ Coñecer os diferentes tipos de avaliación e a súa aplicación a cada fase do proceso de políticas públicas.			

Competencias		
Code		Typology
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber • saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber facer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber facer
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	• saber facer
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise	• saber • saber facer
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	• Saber estar / ser
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• Saber estar / ser
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	• Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Learning outcomes	Competences
Identificar as teorías sobre políticas públicas.	CB1
Aplicar os enfoques de políticas públicas a unha administración pública concreta.	CB2
Argumentar ideas clave sobre o proceso de políticas públicas.	CB3
Expoñer ideas e solucións aos problemas que as administracións públicas deben abordar.	CB4
Valorar a aprendizaxe continua.	CB5

Emitir xuízos fundamentados no coñecemento acumulado sobre políticas públicas.	CG2
Recompilar e interpretar datos relevantes sobre problemas políticos.	CG5
Resolver posibles situacións de conflito.	CG7
Recoñecer o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise.	CE9
Manifestar compromiso pola calidade e a innovación.	CT7
Amosar empatía co traballo en equipo.	CT8
Manifestar compromiso co servizo público e ética profesional.	CT11

Contidos

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

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	28	50	78
Resolución de problemas	24	44	68
Exame de preguntas obxectivas	1	0	1
Debate	3	0	3

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Lección maxistral	□ Exposición por parte do profesorado dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto que ten que desenvolver o alumnado. □ Aprendizaxe colaborativa: enfoque interactivo de organización do traballo na aula no cal o estudiantado é responsable da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de responsabilidade compartida para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, que se utilizará entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía
Resolución de problemas	Actividade en que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa disciplina. O alumnado debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, o uso de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.

Atención personalizada

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

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			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Resolución de problemas	Proba na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense empregar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	60	CB3 CB4 CG2 CG5 CG7 CE9 CT7 CT8
Exame de preguntas obxectivas	Test para avaliar as competencias adquiridas polo alumnado que inclúe 20 preguntas pechadas -con diferentes alternativas de resposta- e preguntas abertas. O valor de cada pregunta é de 0,15 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas restarase 1 pregunta ben. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,25 puntos para sumar o resto dos criterios.	30	CB1 CB2 CE9 CT7 CT11
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...	10	CB4 CG2 CG5 CT8 CT11

Other comments on the Evaluation

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 detállase a avaliación da materia:

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense empregar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	60%	CB3 CB4 CG2 CG5 CG7 CE9 CT7 CT8

Exame	Haberá dous tipos de exame segundo a/o estudante se presente á proba de forma presencial ou online. • Presencial. Exame de preguntas obxectivas (Exame tipo test). Test para avaliar as competencias adquiridas polo alumnado que inclúe 25 preguntas pechadas -con diferentes alternativas de resposta- e preguntas abertas. O valor de cada pregunta é de 0,16 puntos. Por cada 3 preguntas mal contestadas restarase 1 pregunta ben. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,75 puntos para sumar o resto dos criterios. • Online. Exame a través da plataforma: 2 preguntas tipo tema a desenvolver a través da plataforma durante 40 minutos. O valor de cada pregunta é de 2 puntos. Para aprobar o exame o alumnado deberá acadar 1,75 puntos e obter en cada pregunta un mínimo de 0,75 puntos. ◦ AVISO: o alumnado que se acolla a este tipo de exame debe solicitalo ao docente con 48 horas de antelación á data oficial de exame.	40%	CB1 CB2 CE9 CT7 CT11
Exame final	Os estudantes que non cumpran os requisitos da avaliación continua deberán presentarse ao exame final que constará de 4 preguntas tipo tema e a realización de 2 prácticas . O valor do exame será de 10 puntos.	100%	Todas

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

Para superar esta materia na convocatoria extraordinaria de xullo as/os estudante 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 se terá en conta o traballo realizado polo alumnado na avaliación continua.

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Ciencia política IV: Sistemas políticos español e galego/P04G091V01204

Other comments

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.

IDENTIFYING DATA**Political science 4: Spanish & Galician political system**

Subject	Political science 4: Spanish & Galician political system			
Code	P04G091V01204			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Basic education	1st	2nd
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician Portuguese			
Department				
Coordinator	López Mira, Álvaro Xosé			
Lecturers	López Mira, Álvaro Xosé			
E-mail	almira@uvigo.es			
Web				
General description	It treats in this subject to board with a vision updated the different historical elements, juridical, social, political, electoral... That *conforman the design and operation of the two political systems in the that are simultaneously *imbricados how citizen and university students: the Spaniard and the Galician. Although, with security, would deserve treatment separated in distinct courses and temporarily sequencies, the valid plane of studies of the Degree in Direction and Public Management contemplates only one put that, easy will result to understand, that need to do a compendium very strict of the numerous are afraid owe to treat in the academic journey of this course. That is also one of the reasons that advises a different space of treatment of each of the subjects. IT/the student of this course can fall in the temptation that it results donated to assimilated since all it in her treated sounds more or less next, well poles his previous knowledges, well pole informative treatment of the media of the country that include always any of the elements included in the program. It Would be, in the senior part of the cases, a gross error that be advisable avoid. No it think neither that it can have overlap of contents with any already studied subject in the Degree; it is not like this because the Political Science is the science of the realism and, therefore, go more there of the appearances or of the illusory normative laws since it can show how behind one beautiful juridical frame, even constitutional, can rule the corruption, the nepotism or the mere unfulfilment. This is the reason because you put that our objectives are very ambitious: because they aspire to explain how works in the reality our political model in the four parts in that comes divided the subject. How #well you know, this subject imparts under two modalities of teaching: face-to-face and blended. The basic information envelope both finds in this link of the teaching Guide of the subject. Besides I inform you that the tutorials will take place the Mondays and Thursday of 10.00 to 13.00 hours in the dispatch 224, in the according to walking of the Faculty. Also can locate me in the telephone 986801981 and in the and e-mail #almira@uvigo.es Hope that the subject was of the your interest and provide you useful analytical tools to interpret the complex political reality-social in the that touched us in luck live. Explain with me to help you in this purpose always that you need it. Álvaro Xosé López Looks			

Competencies

Code	Typology
CB1 Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• know
CB2 Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.	• Know How
CB3 Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• Know How • Know be
CB4 Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• know • Know How • Know be
CB5 Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• Know How
CG2 Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information	• know • Know How

CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• know • Know How
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• know • Know How
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	• Know be
CE10	Comprender la estructura y funcionamiento de los sistemas políticos gallego y español en un contexto multinivel	• know
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments	Know how • know • Know How
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions	• Know be
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism	• Know How

Learning outcomes

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

Contents

Topic

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

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminars	10	0	10
Presentation	10	50	60
Studies excursion	5	0	5
Lecturing	25	0	25
Essay questions exam	1	49	50

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

	Description
Seminars	Activities focused to the work envelope a specific subject, that allow go in depth or supplement the contents of the subject.
Presentation	Exhibition by part of the students in front of it teaching and/or a group of students promoting the work in team
Studies excursion	Activities of application of knowledges developed in spaces no academic outsiders
Lecturing	Exhibition by part of the professor of the contained envelope to subject object of study, theoretical bases and/or guidelines of one work, exercise or project to develop pole student.

Personalized assistance

Methodologies	Description
Lecturing	Exhibition by part of the professor of the contained envelope to subject object of study, theoretical bases and/or guidelines of one work, exercise or project to develop pole student.
Seminars	Activities focused to the work envelope a specific subject, that allow go in depth or supplement the contents of the subject.
Presentation	Exhibition by part of the students in front of it teaching and/or a group of students promoting the work in team

Tests	Description
Essay questions exam	It Will value the capacity of expression written, the capacity of conceptual synthesis and the capacity of relation between thematic fields of the program

Assessment

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Lecturing	They Will value the proactive assistance (punishing the negative), the capacity of attention and conceptual assimilation, the personal attitude and the coherent participation in the tracking of the programming	Ata 10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Seminars	The same criteria of evaluation that in the master sessionI	Ata 10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9

Presentation	It Will value the capacity of editorial of works and his public presentation (individual or in group), with criteria how the originality, handle it of sources, the establishment of elements connected with other aspects of the program and the capacity to establish comparisons with other political systems	Ata 40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9
Essay questions exam	It Will value the capacity of expression written, the capacity of conceptual synthesis and the capacity of relation between thematic fields of the program	Ata 40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CG7 CE10 CT1 CT8 CT9

Other comments on the Evaluation

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

Sources of information

Basic Bibliography

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

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

Complementary Bibliography

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

Recommendations

Other comments

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

IDENTIFYING DATA**Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea**

Subject	Ciencia política V: Política e economía da Unión Europea			
Code	P04G091V01205			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Basic education	1	2c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Economía aplicada Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Cordal Rodríguez, Constantino Chamorro Rivas, José María			
Lecturers	Chamorro Rivas, José María Cordal Rodríguez, Constantino			
E-mail	chamorro@uvigo.es tinocordal@uvigo.es			
Web				
General description	Trátase de introducir ao alumno na identificación e funcionamento das institucións europeas e as políticas comúns			

Competencias

Code	Typology
CB3 Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber • saber facer
CB5 Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber
CG1 Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña	• saber facer
CG2 Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber facer
CG8 Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	
CE3 Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica	
CE5 Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico	
CE6 Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea	• saber
CE8 Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública	
CE16 Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía	
CE28 Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cualitativos	
CE34 Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel	
CE40 Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas "culturas políticas"	
CE43 Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE	
CT1 Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer
CT4 Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	
CT8 Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber • saber facer

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
Comprender o marco legal das institucións europeas e a súa actuación no entorno multinivel	CB3 CG1 CE6 CT1

Identificar a estrutura, organización e funcionamento da gobernanza europea multinivel: UE, Estados membros, rexións.	CB3 CB5 CG1 CE6 CT1
Analizar a estrutura político-administrativa da Unión Europea, así como o seu réxime xurídico	CB3 CG1 CE3 CE5 CE6 CE8 CE16 CE40 CE43 CT4
Distinguir e contrastar o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea	CB5 CG2 CG8 CE3 CE5 CE6 CE28 CE34 CT1 CT8

Contidos

Topic	
1. Historia política da integración europea	A) Principais fases e acontecementos histórico-políticos (1950-2019) B) A Unión Europea como sistema político. Enfoques alternativos
2. Institucións e órganos da Unión Europea	A) Consello Europeo. B) Consello da Unión Europea C) Comisión Europea D) Parlamento Europeo E) Tribunal de Xustiza F) Outras institucións: Banco Central Europeo e Tribunal de Contas G) Outros órganos: Comité das Rexións, Banco Europeo de Inversións. H) As axencias europeas
3. A toma de decisións	a) Quen e como se decide na Unión Europea? b) Procedemento lexislativo ordinario c) Dinámicas informais.
4. O Dereito europeo	A) Clases de normas europeas: Dereito orixinario e derivado. B) Tipos de normas derivadas: regulamentos, directivas e decisións. C) A xurisprudencia do Tribunal de Xustiza. D) Outros tipos: tratados internacionais e principios xerais do Dereito. E) A relación entre o Dereito europeo e o estatal: principios. F) A aplicación das normas europeas
5. A función pública europea	A) Configuración histórica. B) Principios. C) Caracterización xeral
6. Os efectos do proceso de integración	A) Fases e efectos estáticos e dinámicos. B) Atrancos e barreiras á integración.
7. A intervención comunitaria no mercado agrícola	A) Obxectivos e principios da Política Agraria Común. B) A Europa Azul
8. A eliminación das desigualdades rexionais	A) Bases e evolución da política rexional. B) Os fondos estruturais.
9. Outras políticas europeas	A) A crise e as reconversións industriais. B) Acción social e ambiental. C) Consumidores e cooperación internacional.
10. As contas comunitarias: ingresos e gastos	A) Características do orzamento. Ingresos e gastos.
11. A construción da Unión Monetaria	A) As orixes: o Sistema Monetario Europeo. Vantaxes, problemas e calendario do Euro.

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours

Seminario	10	20	30
Seminario	4	8	12
Lección maxistral	32	45	77
Exame de preguntas obxectivas	1	15	16
Traballo	0	15	15

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Seminario	Sesiós presenciais e utilización foro de dúbidas e atención tutorial. Actividade docente encamiñada a desenvolver un tema específico para afondar ou complementar os contidos da materia.
Seminario	Participación en foros de discusión e realización de exposiciónsfesor para recibir asesoramento ou realizar actividades específicas relacionadas coa materia
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos básicos da materia obxecto de estudo

Atención personalizada

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

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

Avaliación

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Lección maxistral	Participación activa	0	CB3 CB5 CE6 CT1
Seminario	Participación activa	0	CB5 CG2 CE6 CT1
Seminario	Participación e realización de tarefas	0	CB5 CG2 CE3 CE6 CE40 CT4
Exame de preguntas obxectivas	Realización de probas test sobre as principais partes da materia.	50	CB5 CG1 CG2 CE6 CT1 CT8
Traballo	Elaboración de traballos encomendados polo profesor sobre temas relativos á materia e orientados á mellorar a comprensión dos conceptos.	50	CB3 CB5 CG2 CE6 CT1 CT8

Other comments on the Evaluation

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

1. Ler con atención e, no caso de dúbida consultar co Coordinador/a do Grao en Dirección e Xestión Pública
2. "Art. 6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado el tipo de avaliación e a súa puntuación. Nel cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/o a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia se realice na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, es obrigatorio que a avaliación continua en liña supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)" (Poden consultarse o calendario oficial de exames na web da Facultade (<http://csc.uvigo.es/>))
3. Cadro básico de avaliación da materia (no caso de dúbida, consultar co responsable da materia):

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Aprendizaje con el apoyo del tutor	Sesiones presenciales y utilización foro de dudas y atención tutorial Tareas orientadas a afondar o reforzar o coñecemento de puntos centrais da materia realización de exposicións (Test de autoavaliación, lecturas textos, foros, informes, videos...)	---	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE6
Traballos de aula/on line		50%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE6
Proba obxectiva sobre os contidos da materia	Realización dunha proba obxectiva	50%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

CALVO HORNERO, A, Fundamentos de la Unión Europea, 2014,
LINDE PANIAGUA, Enrique-MELLADO PRADO, Pilar, Iniciación al Derecho de la Unión Europea, 5ª, Colex, 2010, Madrid
MORATA, Francesc, La Unión Europea. Procesos, actores y políticas, 1, Ariel, 1999, Barcelona
CORDAL, C y PARDELLAS, X., Política e economía da Unión Europea, 1, Serv. Pub UVigo, 2016, Vigo
JORDAN, J. Mª., Economía de la Unión Europea, 2013,
MUÑOZ, R e BONETE, R., Introducción a la Unión europea. Un análisis desde la economía., 2009,
HIX, SIMON-Bjørn Høyland, The Political System of the European Union, 3ª, Palgrave, 2011, Londres
Mangas Martín, A. Liñán Noguera, 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,

Recomendacións

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Economía: Economía/P04G091V01103

Other comments

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.□

IDENTIFYING DATA				
Xestión de documentos e información administrativa				
Subject	Xestión de documentos e información administrativa			
Code	P04G091V01301			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	1c
Teaching language	Castelán			
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Martinez Arribas, Fernando			
Lecturers	Martinez Arribas, Fernando			
E-mail	fernando.martinez@uvigo.es			
Web				
General description	A política de transparencia iniciada polas administracións europeas tras a II Guerra Mundial e a cada vez maior demanda dos cidadáns para accederen á información e aos documentos dos organismos públicos propoñen cuestións de enorme interese científico e práctico relacionados directamente co funcionamento das Administracións públicas contemporáneas. A asignatura de Xestión de Documentos e Información Administrativa vai destiñada a afondar nas características do sistema de información na Administración pública co propósito de axudar aos futuros profesionais a: ☐ Recuperar información procedente de diferentes fontes públicas e persoais, nos distintos niveis de goberno, con especial atención aquela xestionada en páxinas Web e bases de datos. ☐ Elaborar, cubrir e situar, dentro do proceso administrativo, os diferentes documentos que recollen os actos e decisións públicas, facendo énfase na súa forma material.			

Competencias		
Code		Typology
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	• saber • saber facer

Resultados de aprendizaxe	
Learning outcomes	Competences

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 independiente	CT5
CT6.-Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	CT6

Contidos

Topic	
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

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	28	50	78
Resolución de problemas	24	44	68
Exame de preguntas obxectivas	1	0	1
Debate	3	0	3

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
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	
Methodologies	Description
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
Tests	Description
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			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
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

Other comments on the Evaluation

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 4 preguntas tipo tema e a realización de 2 prácticas . O valor do exame será de 10 puntos. AVISO. O alumnado que se acolla a esta opción de exame debe solicitala ao docente con 48 horas de antelación á data oficial de exame.	100%	Todas

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

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

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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

Cermeno 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

Other comments

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.

IDENTIFYING DATA				
Empresa: Contabilidade financeira				
Subject	Empresa: Contabilidade financeira			
Code	P04G091V01302			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	1c
Teaching language	Castelán			
Department	Economía financeira e contabilidade			
Coordinator	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Lecturers	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
E-mail	macrespo@yahoo.com			
Web				
General description	O principal obxectivo da contabilidade financeira neste primeiro curso é iniciar o estudantado nos aspectos xerais da linguaxe contable, de maneira que coñeza os trazos habituais das anotacións de maior relevancia, coa finalidade de elaborar e comprender estados informativos que sintetizen o proceso contable.			

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

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

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

Contidos

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

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Estudo de casos	33	55	88
Lección maxistral	25	35	60
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

Description

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

Atención personalizada

Tests	Description
Resolución de problemas e/ou exercicios	Evaluación de la resolución individual de la prueba propuesta

Avaliación

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

Other comments on the Evaluation

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Contabilidade pública/P04G091V01501

Other comments

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

IDENTIFYING DATA				
Dereito do traballo e da seguridade social				
Subject	Dereito do traballo e da seguridade social			
Code	P04G091V01303			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	1c
Teaching language	Galego			
Department	Dereito público especial			
Coordinator				
Lecturers				
E-mail				
Web	http://www.csc.uvigo.es			
General description	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		
Code		Typology
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	
Learning outcomes	Competences
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
Topic

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 próximas ao traballo non dependente (Arrendamento de Servizos, Contrato de Execución de Obra, Contrato de Axencia). As fontes de Dereito de Traballo: Normas Estatais, Normas Internacionais e Convenios Colectivos.

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

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

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

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

4.-Modalidades de contrato: Contratos indefinidos. Contratos formativos: Contratos para a formación e aprendizaxe e Contrato en prácticas. Contratos Temporais: Contrato para obra ou servizo determinado, Contrato Eventual e Contrato de Interinidade. Especial referencia a contratación temporal nas Administracións públicas. Contratos temporais de fomento de emprego: discapacitados, de relevo

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

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

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

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

8.- Suspensión do contrato de Traballo.

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

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

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

DEREITO DA SEGURIDADE SOCIAL

Lección 1. Concepto e Fontes da Seguridade Social.

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

Lección 3. Entidades Xestoras da Seguridade Social.

Planificación docente			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
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

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente	
	Description
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.

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

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
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

Other comments on the Evaluation

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

Dereito do Traballo e da Seguridade Social

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a devandita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado, e será do 40% de la nota. A proba final será do 60% da nota total da materia. A proba final coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)", ben dun xeito virtual (Skype ou sistema similar Hangout).

MODALIDADE PRESENCIAL

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xullo. Porén, se non superase a materia nas

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

Other comments

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.

IDENTIFYING DATA				
Financial and taxation law				
Subject	Financial and taxation law			
Code	P04G091V01304			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2nd	1st
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician English			
Department				
Coordinator	Rodríguez Losada, Soraya			
Lecturers	Constenla Vega, Javier Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
E-mail	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
General description	Financial and Tax Law is a subject that studies the legal framework of public revenue and expenditures, as well as the rules governing the legal relationship arising between the Public Administration and taxable persons.			

Competencies		
Code		Typology
CB1	Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• Know How
CB2	Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.	• Know How
CB3	Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• Know How
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• know • Know How
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• know • Know How
CG2	Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information	• Know How
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• Know How • Know be
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• Know How
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)	• know • Know How
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments Know how	• know • Know How
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• Know How
CT5	Capacity for taking autonomous and independent decisions Know be / be	• Know How • Know be
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions	• Know How • Know be
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism	• Know How

Learning outcomes	
Learning outcomes	Competences

Students know the financial legal regime of the Public Administrations, the economic functioning of the Public Sector (income and expenses) and the financing instruments of the Public Sector (taxes)	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
--	---

Contents

Topic

Lesson 1.- The Financial Law and its sources	1. The financial activity. 2. The object of the Financial Law. Relationship with other juridical and non-juridical disciplines. 3. Content of Financial Law. 4. Legislative autonomy and scientific autonomy. 5. The sources of Financial Law: A) The Constitution; B) The Law: organic laws and ordinary laws. The principle of legal reservation; C) The Law-Decree and Legislative Decree; D) The international Treaties (tax treaties); E) Regulatory powers; F) Orders. Circulars. Instructions. 4. The constitutional jurisprudence.
Lesson 2.- The constitutional financial principles	1. Constitutional financial principles. 2. The value of principles as legal standards. 3. Principles by reference to the revenue. 4. Principles by reference to the expenses
Lesson 3.- The financial power in Spain	1. Introduction to the financial power: A) The concept and the historic evolution of the financial power. - B). The extent and limits of the financial power. - C). The financial power and the European integration. 2. The financial power in the Spanish Constitution: A) Central State's financial power. B) The financial power of the Autonomous Communities of common regime. C) The financial power of the Autonomous Communities with an economic agreement in force. D) The financial power of the local entities. E) The financial competences of institutional bodies.
Lesson 4.- The application of the financial rules	1. Territorial efficiency of the financial norms. 2. Entry into force. Termination 3. Retroactivity
Lesson 5- The interpretation of the financial rules	1. Concept of interpretation. 2. The interpretation in the Financial Law. 3. Characterisation. 4. Analogy. 5. The conflict in the application of a tax provision: the anti-avoidance clause. 6. Simulation.
Lesson 6.- The object of the financial activity. The public revenue	1. Legal perspective. 2. The public expenditures. Concept and types. Public Expenditure Law. 3. Public income. Concept and characters. 4. Private Law income. Concept and classes. 5. Public Law Income. Concept and characters. 6. Public Law ordinary income. 7. Public Law extraordinary income.

Lesson 7.- Tax Law Constitutional principles.	1. The principle of fair taxation 2. The tax principles in the Constitution and in the ordinary legislation. 3. The principle of economic capacity. 4. The principle of legality and the principle of legal reservation. Extent. 5. The principle of generality. 6. The principle of equality in Tax Law. 7. The principle of progressive taxation. 8. The principle of non-confiscatory taxation 9. Other principles.
Lesson 8.- Tax liability. Taxes. The taxable event.	1. Tax liability A) Material Tax Law and formal Tax Law. B) Administration-taxpayer relationship. 2. The concept of "tax" in the Spanish regulation. 3. The taxable event. 4. The creation of the tax liability. Accrual and enforceability. 5. Tax liability and non-tax-liability . 6. Exemption. 7. The taxable event. Configuring taxes.
Lesson 9.- Types of taxes (tributos)	1. Classification of taxes. 2. Concept of Tax (impuesto). Types of taxes. 3. Concept of fees. 4. Public rates. 5. Concept of special contribution.
Lesson 10.- Other accessory obligations.	1. Payments on account. 2. Obligations between individuals: pass the tax, withhold the tax and payments on account . 3. Accessory tax obligations. A) Interest. B) Surcharges applied in the case of late filing of a self-assessment or tax return before any administrative requirement. C) Surcharges due once the executive period has begun. 4. Formal tax obligations. 5. Obligations of the tax administration
Lesson 11.- Taxable persons. Tax capacity	1. Taxable persons. - A). Active subject. - B). Passive subject. Other measures intended to protect the tax credit. . 2. Taxpayer. 3. Substitute of the taxpayer. 4. Responsible persons. 5. Successor tax liability. 6. Tax capacity: A) Legal and fiscal capacity. Other entities without legal personality that constitute a separate economic unit or a separate group of assets that are liable to be taxed separately . - B). Ability to act under Tax Law . - C). Tax representation. 7. Fiscal domicile and tax residence.
Lesson 12.- The quantification.	1. Fixed or variable taxes. 2. The tax base. 3. Types of tax bases 4. Tax rate. Concept. Types. 5. Other elements of quantification.
Lesson 13.- Alternative means for determining the tax base. Tax due and tax debt.	1. Alternative means for determining the tax base. 2. Direct evaluation. 3. Objective evaluation. 4. Indirect evaluation. 5. Tax due. 6. Tax debt.
Lesson 14.- The extinction of tax liability	1. The extinction of tax liability. 2. Causes. 3. The payment. 4. Tax prescription. 5. Tax compensation. The tax current account. 6. Remission of the tax debt. 7. Tax credit guarantees.

Lesson 15.- Other accessory obligations tied to the extinction of the tax The duties accesorias tied to the extinction of tax liability.

1. Interest.
2. Surcharges applied in the case of late filing of a self-assessment or tax return before any administrative requirement.
3. Surcharges due once the executive period has begun.

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lecturing	29	50	79
Seminars	12	45	57
Essay questions exam	2	5	7
Objective questions exam	2	5	7

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

	Description
Lecturing	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.
Seminars	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.

Personalized assistance

Methodologies	Description
Lecturing	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.
Seminars	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.

Assessment

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Seminars	Different activities focused on developing the contents of the subject.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Essay questions exam	Final exam: - Oral exam (theoretical) - And written exam (practical).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Objective questions exam	Tests	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE14 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Other comments on the Evaluation

First call:

1.- The students that follow the continuous assessment process shall be evaluated according to the previous criteria: final exam (60%), objective examination of questions (20%) and seminars (20%). In the final exam, the oral exam will carry a weight of 80% and written practical exam will carry a weight of 20%. It is necessary to achieve 4 out of 10 points in the oral exam in order to take into account the qualifications obtained under the continuous assessment process.

2.- The students that do not follow the continuous assessment process shall be graded in the following way: oral exam (80%) and written practical exam (20%). This final exam will be different that the exam carried out by the students that follow the continuous assessment process.

Second call:

1.- Students must pass a final exam: oral exam + written practical exam.

2.- Grades obtained by the students that followed the continuous assessment process will be taken into account.

3.- The students that do not follow the continuous assessment process shall be graded in the following way: oral exam (80%) and written practical exam (20%). This final exam will be different that the exam carried out by the students that follow the continuous assessment process.

Final call:

Students shall pass a one-off exam that consists of two parts: exam (80%) and written practical exam (20%).

BLEND-LEARNING STUDENTS

1. Blended-learning students will be able to follow a continuous assessment process, either using digital means or attending to the on-site classes.

2. If blended-learning students follow the continuous assessment process, they will be evaluated according to the previous criteria: final exam (60%), objective examination of questions (20%) and seminars (20%). In the final exam, the oral exam will carry a weight of 80% and written practical exam will carry a weight of 20%. It is necessary to achieve a 4 out of 10 points in the oral exam in order to take into account the qualifications obtained under the continuous assessment process.

3. If blended-learning students do not follow the continuous assessment process, they will be graded in the following way: oral exam (80%) and written practical exam (20%). This final exam will be different that the exam carried out by the students that follow the continuous assessment process.

Sources of information

Basic Bibliography

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,

Complementary Bibliography

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

Recommendations

Subjects that continue the syllabus

Tax management/P04G091V01505

Budgetary management techniques/P04G091V01605

Regional and local financing/P04G091V01904

Subjects that it is recommended to have taken before

Law: Administrative law 1/P04G091V01101

Law: Constitutional law/P04G091V01102

Other comments

Students that attend to the English group will receive bibliography in English prepared by the professor

IDENTIFYING DATA				
Dereito administrativo II				
Subject	Dereito administrativo II			
Code	P04G091V01305			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	1c
Teaching language	Galego			
Department	Dereito público			
Coordinator	Gómez Fernández, Diego			
Lecturers	Barreiro García, Adamantino			
E-mail	diegogomez@avogacia.org			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
General description	Os obxectivos que persegue a ensinanza do dereito administrativo son o exame e a análise do ordenamento xurídico-administrativo, así como das distintas modalidades de administracións públicas, os instrumentos xurídicos da súa actividade. De acordo con estes obxectivos, porase particular énfase en familiarizar ao alumnado coas ferramentas necesarias para o estudo e o manexo da disciplina e o seu léxico propio, coa finalidade de que no sucesivo aquel poida interpretar e someter a crítica xurídica calquera texto legal ou xurisprudencial ou calquera documento expedido por unha Administración pública sen limitación ningunha que impida a súa comprensión. Non se trata tanto de que o estudantado acumule una inmensa cantidade de datos memorísticos sobre as normas xurídico-administrativas, senón de promover un acercamento comprensivo e crítico a esta rama do ordenamento xurídico e á actividade das distintas administracións públicas.			

Competencias		
Code		Typology
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe	• saber facer • Saber estar / ser
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	• saber facer • Saber estar / ser
CE12	Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens demaniales e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público	• saber • saber facer
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• saber facer • Saber estar / ser
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	• saber facer • Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• saber facer • Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Learning outcomes	Competences
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
Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	CT9

Contidos

Topic

Tema 1: A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas	Tema 1: A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas 1.- El sistema de responsabilidade das Administracións Públicas. 2.- Requisitos da responsabilidade administrativa. 3.- Procedementos de esixencia de responsabilidade administrativa. 4.- O aseguramiento da responsabilidade administrativa. 5.- O enriquecemento inxusto da Administración Pública.
Tema 2: A potestade sancionadora das Administracións Públicas.	
Tema 3: A expropiación forzosa	
Tema 4: A actividade de policía administrativa.	Tema 2: A potestade sancionadora das Administracións Públicas. 1.- Evolución basees constitucionais. 2.- A ordenación legal da potestade sancionadora. 3.-As infraccións administrativas. Principios rectores da actividade sancionadora da administración. 4.- As sancións e outras consecuencias xurídicas. 5.- Os procedementos sancionadores.
Tema 5: A actividade de prestación do servizo público.	
Tema 6: A actividade de fomento	
Tema 7: Os bens públicos	Tema 3: A expropiación forzosa 1.- Introducción. 2.-A potestade expropiatoria. A) Natureza. En especial, a expropiación legislativa. As expropiaciones xudiciais. A xustificación do poder de expropiar. B.- Os suxeitos. C.- Obxecto. 3.- O exercicio da potestade expropiatoria. A.- O procedemento expropiatorio como garantía esencial do expropiado. B.- A declaración de necesidade de ocupación. C. A determinación da indemnización expropiatoria. Tema 4: A actividade de policía administrativa. 1.- Principios informadores da actividade de policía. 2.- As principais medidas de policía administrativa. A) Técnicas de información: deberes de identificación, documentales e de comunicación. B) Técnica de condicionamento: as comprobacións as autorizacións e as comunicacións previas ao exercicio da actividade. C) Técnicas ablatórias: limitacións e privacións; creación de obrigacións e deber. Tema 5: A actividade de prestación do servizo público. 1.- Concepto de servizo público. 2.- Modos de xestión dos servizos públicos. Tema 6: A actividade de fomento 1.- Concepto de actividade de fomento ol promocional. 2.- Principais medidas de fomento. 3.- A subvención. Tema 7: Os bens públicos 1.- Clasificación dos Bens Públicos. 2.- A adquisición dos Bens Públicos. 3.- Protección e defensa dos bens Públicos. 4.- O Dominio Público. 5.- Os Bens Comunales. 6.- Os Bens Patrimoniales.

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminario	5	5	10
Lección maxistral	30	60	90
Resolución de problemas	15	15	30
Seminario	5	5	10
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	0	2
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2
Práctica de laboratorio	2	4	6

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente	
	Description
Seminario	Resolución de dúbidas dos alumnos e afianzamiento de contidos
Lección maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa.
Resolución de problemas	Resolución de exercicios prácticos funamentándoos na normativa en vigor.
Seminario	Resolución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase

Atención personalizada	
Methodologies	Description
Lección maxistral	☐ O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Seminario	☐ O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Seminario	☐ O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
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
Tests	Description
Exame de preguntas obxectivas	☐ O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Práctica de laboratorio	☐ O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Resolución de problemas	AVALIACIÓN CONTINUA: Proba/s na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense empregar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc. Se non se supera esta fase, teranse que facer mais preguntas no exame de preguntas de desenvolvemento para avaliala	40	CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9

Exame de preguntas de desenvolvemento	EXAME FINAL: Haberá dous tipos de exame segundo a/o estudante se presente á proba de forma presencial ou online. □Presencial: Realización de probas obxectivas escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios. □Online: Realización de probas obxectivas orais ou escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios.	60	CB2 CB3 CB4 CB5 CG8 CG10 CE12 CT5 CT7 CT9
---------------------------------------	---	----	--

Other comments on the Evaluation

ACLARACIÓN PARA LA PRESENCIALIDAD

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

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

Subjects that it is recommended to have taken before

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Other comments

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

IDENTIFYING DATA**Xestión pública e organización de servizos públicos**

Subject	Xestión pública e organización de servizos públicos			
Code	P04G091V01401			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	9	Mandatory	2	2c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Varela Álvarez, Enrique José			
Lecturers	Varela Álvarez, Enrique José			
E-mail	evalvarez@uvigo.es			
Web	http://http://webdepx11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
General description	(*)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 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. 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.			

Competencias

Code		Typology
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber • saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber • saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber • saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber facer • Saber estar / ser
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber facer • Saber estar / ser
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	• saber facer • Saber estar / ser
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	• saber • saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	• saber facer • Saber estar / ser
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber facer • Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
Nova	CE19
Nova	CB1
Nova	CB2

Nova	CB3
Nova	CB4
Nova	CB5
Nova	CG2
Nova	CG5
Nova	CG9
Nova	CT4
Nova	CT8

Contidos

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

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Resolución de problemas	5	12.5	17.5
Seminario	10	20	30
Estudo de casos	15	30	45
Prácticas autónomas a través de TIC	5	7.5	12.5
Lección maxistral	35	70	105
Exame de preguntas obxectivas	5	10	15

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Other comments on the Evaluation

ACLARACIÓN PARA A PRESENCIALIDADE:

A nota acadada en avaliación continua terá un peso do 40% na cualificación global, correspondéndose a nota alcanzada no

exame final co 60% da cualificación global. Para poder presentarse ao exame final e que se respecte a nota da avaliación continua será imprescindible que o estudante acade un aprobado nas probas das que conste a avaliación continua. Se non se cumpriese ese requisito, o estudante deberá facer a proba final na modalidade que se indica ao final deste apartado. Para que a nota da avaliación continua se poida sumar á nota do exame final será preciso que o alumno alcance un aprobado neste último.

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

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

ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

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

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

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

Subjects that it is recommended to have taken before

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Other comments

□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□

IDENTIFYING DATA				
Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal				
Subject	Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal			
Code	P04G091V01402			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	2c
Teaching language	Galego			
Department	Dereito público			
Coordinator	Gómez Fernández, Diego			
Lecturers	Miño López, Antonio Manuel			
E-mail	diegogomez@avogacia.org			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
General description	Os obxectivos que persegue a ensinanza da xestión de recursos humanos I, perspectiva legal e o coñecemento desta parte do dereito xurídico-administrativo			
	De acordo con estes obxectivos, porase particular énfase en familiarizar ao alumnado coas ferramentas necesarias para o estudo e o manexo da disciplina e o seu léxico propio, coa finalidade de que no sucesivo aquel poida interpretar e someter a crítica xurídica calquera texto legal ou xurisprudencial ou calquera documento expedido por unha Administración pública sobre función pública sen limitación ningunha que impida a súa comprensión. Non se trata tanto de que o estudantado acumule una inmensa cantidade de datos memorísticos sobre as normas xurídico-administrativas, senón de promover un acercamento comprensivo e crítico a esta rama do ordenamento xurídico e á actividade das distintas administracións públicas.			

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

Resultados de aprendizaxe	
Learning outcomes	Competences
Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	CE17

Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	CB3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	CB4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	CB5
Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2
Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	CG5
Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	CG12
Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	CT6
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8

Contidos

Topic

ASPECTOS XURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:	ASPECTOS XURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS:
TEMA 1.- A FUNCIÓN PÚBLICA. A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA. O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO E A LEI DE EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA.	TEMA 1.- 1.- A FUNCIÓN PÚBLICA. - Introducción. - Sistemas de función pública. 2.- A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA. - A evolución da Función Pública no noso país: Fases. 3.- O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO E A LEI 2/2015 DE EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA.
TEMA 2.- CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.	TEMA 2 CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.
TEMA 3 INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DE XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS. O ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO. ÓRGANOS DE SELECCIÓN, SISTEMAS E PROCESOS SELECTIVOS. REVISIÓN DOS ACTOS SELECTIVOS E DISCRECIONALIDADE TÉCNICA.	TEMA 3 INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DE XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS. O ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO. ÓRGANOS DE SELECCIÓN, SISTEMAS E PROCESOS SELECTIVOS. a) Os órganos de selección e os procedementos selectivos. b) As bases das convocatorias e os procedementos de selección. c) Requisitos xerais para poder participar nos procesos selectivos.
TEMA 4 A CARREIRA ADMINISTRATIVA DOS FUNCIONARIOS. PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO. MOVILIDADE E TRASLADO DO POSTO DE TRABAJO	REVISIÓN DOS ACTOS SELECTIVOS E DISCRECIONALIDADE TÉCNICA.
TEMA 5 AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓ N FUNCIONARIAL.	TEMA 4 - A CARREIRA ADMINISTRATIVA DOS FUNCIONARIOS - PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO - MOVILIDADE E TRASLADO DO POSTO DE TRABAJO
TEMA 6 DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITOS FUNCIONAIS, LABORAIS E ECONÓMICOS A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.	TEMA 5 AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓ N FUNCIONARIAL.
TEMA 7 DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS.	TEMA 6 DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITOS FUNCIONAIS, LABORAIS E ECONÓMICOS A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.
TEMA 8 DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS INCOMPATIBILIDADES.	TEMA 7 1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS. - Liberdade sindical. - Dereito de folga - Conflictos colectivos - Dereito á participación na determinación das condicións de traballo - Negociación colectiva.
TEMA 9 O RÉXIME DISCIPLINARIO	TEMA 8 1.- DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. a) Ética funcionarial e os códigos de conduta. b) Deberes en particular. 2.- AS INCOMPATIBILIDADES. A) Compatibilidade con outro emprego público. B) Compatibilidade con actividades privadas.
	TEMA 9. O RÉXIME DISCIPLINARIO 1. Fontes e principios 2. As faltas disciplinarias 3. As sancións disciplinarias 4. Outros aspectos da responsabilidade disciplinaria 5. O procedemento disciplinario.

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

Planificación docente			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Presentación	5	10	15
Resolución de problemas de forma autónoma	12	25	37
Seminario	2	0	2
Lección maxistral	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	1	1
Exame de preguntas obxectivas	1	0	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	0	2

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

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

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

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

☐Presencial:

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

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

☐Online:

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

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

Other comments on the Evaluation

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Subjects that it is recommended to have taken before

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Other comments

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

IDENTIFYING DATA				
Sector público				
Subject	Sector público			
Code	P04G091V01403			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	9	Mandatory	2	2c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Economía aplicada			
Coordinator				
Lecturers				
E-mail				
Web				
General description	O obxectivo da materia é coñecer e comprender o papel do Sector Público na economía, estudando contidos propios de política económica, facenda pública e especialmente sector público español (incluíndo gastos e ingresos públicos).			

Competencias		
Code		Typology
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
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
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber facer
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber facer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber facer
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía	• saber
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber • saber facer
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• Saber estar / ser
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	

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

Contidos	
Topic	
Institucións, mercados e Estado. O papel da intervención pública.	a) Introducción á Economía Pública b) A eficiencia do mercado c) O porqué da intervención pública: "os fallos de mercado"
Organización e dimensión do Sector Público en España.	a) Introducción ao sector público español b) Delimitación do sector público, e marco xurídico c) O peso do sector público na economía
A análise do gasto público	a) Evolución do gasto público e teorías explicativas b) Efectos do gasto público sobre a eficiencia e a distribución c) Principais programas de gasto
A análise dos ingresos públicos.	a) Tendencias internacionais b) Os ingresos do sector público español c) Principais figuras tributarias e impositivas

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	54	108	162
Traballo tutelado	6	18	24
Resolución de problemas	8	24	32
Exame de preguntas obxectivas	2	5	7

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Methodologies	Description
Lección maxistral	En cada sesión maxistral, rematarase fomentando a participación e resolución de dúbidas dos alumnos
Resolución de problemas	Principalmente se farán na aula, na medida en que o permita o tempo asignado, senón terminaranse nas horas de traballo non presencial

Tests	Description
Exame de preguntas obxectivas	Principalmente se farán na aula, na medida en que o permita o tempo asignado, senón terminaranse nas horas de traballo non presencial

Avaliación

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

Other comments on the Evaluation

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

B

Bibliografía. Fontes de informació

Basic Bibliography

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,

Complementary Bibliography

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

Recomendacions

Subjects that continue the syllabus

Gestión pública e organización de servicios públicos/P04G091V01401

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Gestión pública e organización de servicios públicos/P04G091V01401

Subjects that it is recommended to have taken before

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Economía: Economía/P04G091V01103

Other comments

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.

IDENTIFYING DATA**Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público**

Subject	Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público			
Code	P04G091V01404			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	2c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Organización de empresas e márketing Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	García-Pintos Escuder, Adela			
Lecturers	García-Pintos Escuder, Adela Martínez Arribas, Fernando			
E-mail	adelagpe@uvigo.es			
Web				
General description	Unha maior preocupación polo mellor uso dos fondos públicos así como unha maior orientación das organizacións públicas cara ao servizo e o cidadán, indican a cada vez maior presenza de técnicas de xestión de recursos humanos, que inspiradas no sector privado aplícanse nas organizacións públicas. Os cambios consistiron sobre todo na concienciación de que as prácticas en materia de emprego e de retribucións, os métodos de traballo, os resultados e a actitude do persoal, así como os demais aspectos da xestión de recursos humanos, inflúen directamente na eficiencia e eficacia das organizacións públicas. Por iso o programa que a continuación se presenta contén os distintos instrumentos necesarios para acometer reformas na xestión de recursos humanos nas organizacións públicas, adoptando no seu caso, e tendo en conta a natureza e especificidade do sector público, técnicas de xestión do sector privado.			

Competencias

Code		Typology
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
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• Saber estar / ser
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber • 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 • Saber estar / ser
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais	• saber • saber facer
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• Saber estar / ser
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	• Saber estar / ser
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	CG2
Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	CG5
Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	CG9
Ter compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades	CG10

Saber aplicar os coñecementos ao traballo ou vocación dunha forma profesional e posuír as competencias CB2 que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da área de estudo.

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

Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais CE18

Ter a capacidade de organización, planificación e utilización do tempo, relacións interpersoais así como para o traballo cooperativo en equipo. CT2
CT6
CT8

Contidos

Topic

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

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Actividades introductorias	1	0	1
Lección maxistral	30	60	90
Estudo de casos	12	30	42
Debate	2	4	6
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	9	11

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Actividades introductorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia.
Lección maxistral	Na sesión maxistral, levarase a cabo por parte do profesorado a exposición dos contidos da materia de xestión de recursos humanos que foron incluídos no temario desta materia.
Estudo de casos	O estudante desenvolverá exercicios ou estudos de casos baixo as directrices e supervisión do profesorado
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 desenvolvido previamente

Atención personalizada

Methodologies	Description
---------------	-------------

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

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Estudo de casos	Avaliarase a participación e a realización dos traballos de forma individual e/ou en grupo	40	CB2 CB5 CG2 CG5 CG9 CG10 CE18 CT2 CT6 CT8
Resolución de problemas e/ou exercicios	Trátase dunha proba a final de curso orientada á aplicación dos conceptos desenvolvidos na materia	60	CB5 CE18

Other comments on the Evaluation

NOTA FINAL.

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

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGLAMENTO DE MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

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

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE XULLO

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

Other comments

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.

IDENTIFYING DATA				
Contabilidade pública				
Subject	Contabilidade pública			
Code	P04G091V01501			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3	1c
Teaching language				
Department	Economía financeira e contabilidade			
Coordinator				
Lecturers				
E-mail				
Web				
General description	Co estudo desta materia pretendemos conseguir que os alumnos dominen os conceptos básicos desta disciplina cada vez máis presente nos distintos programas de acceso á función pública			

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

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

Contidos
Topic

Tema I Organización da contabilidade no sector público español. A normalización contable en España. O marco conceptual	1.1 A organización da contabilidade no sector público español 1.1.1 Entidades do sector público e réxime contable aplicable 1.1.2 Normativa aplicable ao sector público estatal. 1.2 A normalización contable en España 1.2.1 O proceso de reforma da contabilidade pública 1.2.2 O Plan Xeral da Contabilidade Pública. Estrutura 1.3. O marco conceptual da contabilidade pública 1.3.1 Imaxe fiel das contas anuais 1.3.2 Requisitos da información a incluír nas contas anualea 1.3.3 Principios contables 1.3.4 Elementos das contas anuais 1.3.5 Criterios de rexistro ou recoñecemento contable dos elementos das contas anuais 1.3.6 Criterios de valoración
Tema II. Lacontabilidad do orzamento de gastos	2.1 Introducción 2.2 Operacións do orzamento de gastos do exercicio corrente 2.2.1 Aprobación dos créditos iniciais 2.2.2 Prórroga do orzamento vixente no exercicio anterior 2.2.3 Modificacións dos créditos 2.2.4 Cambio de situación dos créditos definitivos 2.2.5 Autorización do gasto 2.2.6 Compromiso ou disposición de gastos 2.2.7 Recoñecemento e liquidación de obrigacións 2.2.8 Extinción de obrigacións 2.2.9 Acumulación de actos 2.2.10 Operacións de peche 2.3 Operacións do orzamento de gastos de exercicios pechados 2.3.1 Traspaso dos saldos pendentes 2.3.2 Modificación de obrigacións 2.3.3 Extinción 2.4 Gastos de execución plurianual 2.5 Anticipos de tesouraría
Tema III. A contabilidade do orzamento de ingresos	3.1 Introducción 3.2 Operacións do orzamento do exercicio corrente 3.2.1 Apertura do orzamento de ingresos 3.2.2 Modificación das previsións iniciais 3.2.3 Recoñecemento dos dereitos a cobrar 3.2.4 Anulación e cancelación dos dereitos 3.2.5 Recadación dos dereitos 3.2.6 Devolución dos ingresos indebidos 3.2.7 Cancelación de dereitos 3.3 Operacións do orzamento de ingresos de exercicios pechados 3.3.1 Modificación do saldo inicial de dereitos recoñecidos 3.3.2 Anulación de dereitos 3.3.3 Devolucións de ingresos 3.3.4 Cancelación de dereitos 3.4 Regularización da contabilidade do orzamento de ingresos 3.4.1 Orzamento corrente 3.4.2 Orzamento pechado 3.5 Peche do orzamento de ingresos

Tema IV. Normas de recoñecemento e valoración de determinadas operacións básicas utilizadas con frecuencia no sector público	4..1 Tratamento contable do inmovilizado non financeiro 4.1.1 Material 4.1.2. Investimentos inmobiliarios 4.1.3. Intangible 4.2 Tratamento contable dos arrendamentos e outras operacións de natureza similar 4.2.1 Arrendamentos financeiros 4.2.2 Arrendamentos operativos 4.3. Activos e pasivos financeiros 4.4 Transferencias e subvencións 4.5 Outras operacións
Tema V. Operaciones a realizar a fin de ejercicio	5.1 Reclasificaciones 5.2 Ajustes por periodificación 5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas 5.4 Correcciones valorativas 5.5 Operaciones de regularización 5.6 Operaciones de cierre
Tema VI Las cuentas anuales en las entidades públicas	6.1. Introducción 6.2 El balance 6.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial 6.4 Estado de liquidación del presupuesto 6.5 Estado de flujos de efectivo 6.6 Memoria 6.7 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria
Tema VII. Control y auditoría del sector público	7.1 Introducción 7.2 El control externo en las administraciones públicas 7.3 Principios y normas de auditoría 7.4 El informe de auditoría en las administraciones públicas

Planificación docente			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	25	25	50
Seminario	10	10	20
Prácticas de laboratorio	13	25	38
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	31	35
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	5	7

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

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

Atención personalizada	
Avaliación	
Description	QualificationEvaluated Competences

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

Other comments on the Evaluation

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

IDENTIFYING DATA				
Local governments				
Subject	Local governments			
Code	P04G091V01502			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3rd	1st
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician English Portuguese			
Department				
Coordinator	López Mira, Álvaro Xosé			
Lecturers	López Mira, Álvaro Xosé			
E-mail	almira@uvigo.es			
Web	http://http://webdex11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
General description	(*)Os Gobernos e Administracións Locais configúranse desde o século XIX como un de os elementos político-administrativos permanentes en o sistema institucional español. A o longo de o século XX este nivel de goberno continuou o seu labor en os diferentes tipos de estado (ditatoriais e democráticos), prestando servizos propios e impropios, ata que se inicia a construción de o Estado de benestar español e con el a democracia local a partir de o ano 1978. Con motivo de a aprobación de a nosa Carta Magna en 1978 e a irrupción de o Estado de as Autonomías en España, os Gobernos e Administracións Locais, a o longo de os anos 80 e parte de os 90, foron evolucionando cara a modelos de organización prestataria de servizos en paralelo a o desenvolvemento de as Administracións Autonómicas e o proceso de integración europea. A principios de o século XXI, e xa en un marco plenamente global, os Gobernos e Administracións locais españois desenvolven a súa función legitimadora democrática en paralelo a a función clásica gerencialista de prestación de servizos. En ambos casos, e tras o estallido de a crise de o ano 2008, os Gobernos e Administracións locais sufriron unha presión constante social, política e administrativa, por adaptar a súa democracia e eficacia a os novos contextos de crise global e local, momento en o que aínda nos atopamos en os nosos días. A o longo de os diferentes apartados que integran a materia de Gobernos "Locais", vanse a situar o marco institucional, político e administrativo de estas organizacións, así como o papel que os políticos, empregados e cidadáns xogan en o seu correcto funcionamento, tanto desde o punto de vista de a calidade democrática como de o de a xestión pública. Ambos integran o paradigma de a gobernanza local, a través de o cal van ser analizadas estruturas, procesos e resultados de o goberno local en España e Galicia.			

Competencies		
Code		Typology
CB1	Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• know • Know How
CB2	Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.	• know • Know How
CB3	Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• know • Know How
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• know • Know How
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• know • Know How
CG1	Skills in the search for information, in relation to primary and secondary information sources, including the use of computers for online searches	• know • Know How
CG2	Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information	• know • Know How
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• know • Know How
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades	• Know be
CE21	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los diversos gobiernos y administraciones locales	• know
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments	• know • Know How

CT5 Capacity for taking autonomous and independent decisions Know be / be	• Know How
CT7 Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	• Know be
CT11 Vocación de servicio público y compromiso ético	• Know be

Learning outcomes

Learning outcomes	Competences
New	CB1
	CB2
	CB3
	CB4
	CB5
	CG1
	CG2
	CG5
	CG10
	CE21
	CT1
	CT5
	CT7
	CT11

Contents

Topic	
1. Conceptual introduction on the Governments and Local Administrations in Europe, Spain and Galicia	1. Introduction: Previous Issues. From the Global to the Regional-Local Subnational and from the Institutions to the Citizens 2. Governments and Local Administrations in the Europe of States, Regions and Cities. 3. The Governments and Local Administrations in Spain and Galicia
2. The Intergovernmental Approach Applied to Governments and Local Administrations	1. From the Government to Local Governance 2. Why is the intergovernmental dimension important? 3. About Multilevel Networks: from People to Local Institutions
3. Institutional and Political-Administrative Frameworks of the Government and Local Administration in Spain and Galicia	1. From the Administration to the Local Government: Normative Evolution in Spain since 1978. 2. Local Political System 3. Local Public Policies 4. Local Public Services and Management
4. Conclusions and trends: Governments and Local Administrations facing the challenges of sub-national decentralization, European integration and globalization	1. From the Local Pact to Local Governance 2. Governments, Administrations and Citizens, who is in charge here?

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lecturing	10	0	10
Discussion Forum	10	0	10
Case studies	1	0	1
Autonomous practices through ICT	10	0	10
Practices report	39	0	39

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

	Description
Lecturing	(*)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.
Discussion Forum	(*)Actividade desenvolvida nunha contorna virtual na que se debaten temas diversos relacionados co ámbito académico e/ou profesional.
Case studies	(*) Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Autonomous practices through ICT	(*)Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense a través das TIC de xeito autónomo.

Personalized assistance

Methodologies	Description
Lecturing	Exhibition by the teacher of the contents on the subject matter of study, theoretical bases and / or guidelines of a work, exercise or project to be developed by the student.
Autonomous practices through ICT	Activities of application of knowledge to concrete situations and acquisition of basic and procedural skills related to the subject matter of study. They are developed through ICTs autonomously.

Assessment

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Discussion Forum	Activity developed in a virtual environment in which diverse topics related to the academic and / or professional field are debated.	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5
Case studies	Analysis of a fact, problem or real event in order to know it, interpret it, solve it, generate hypothesis, compare data, reflect, complete knowledge, diagnose it and train in alternative solution procedures.	50	
Practices report	Preparation of a document by the student in which the characteristics of the work carried out are reflected. Students should describe the tasks and procedures developed, show the results obtained or observations made, as well as the analysis and treatment of data.	50	CG1 CG2 CG5 CG10 CE21 CT1 CT5 CT7 CT11

Other comments on the Evaluation

EVALUATION ACCORDING TO THE REGULATION OF THE SEMIPRESENCIAL MODALITY:

Art.6.-Evaluation. In the teaching guide of the subject, the type of evaluation and its score must be clearly specified. In the chronogram of the subject must be indicated the dates in which must be made and delivered the tests and / or the date of the final test in the case of establishing. The faculty will try, as far as possible, that the evaluation of the subject will be carried out in its entirety in a continuous and virtual way, without a final face-to-face test. In any case, it is mandatory that the online continuous evaluation suppose at least 40% of the grade, and the final test (which may be required in its face-to-face mode) suppose a maximum of 60% of the total grade of the subject. In the event that a final test is planned in person, it will coincide with the date and time set in the Center's calendar (the same date as for the students in the classroom modality)

The methodologies, qualification form and evaluated competences, respecting the orientations of the Regulation of the Blended Modality of the Degree in Public Management and Management, will be exposed to the students at the beginning of the semester.

Sources of information

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

Recommendations

Subjects that continue the syllabus

Public management: Leadership and legitimacy/P04G091V01602

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Human resources management 2: Public employment organisation and management/P04G091V01404

Subjects that it is recommended to have taken before

Political science 1: Introduction to political science/P04G091V01104

Political science 2: Fundaments of business science/P04G091V01105

Political science 3: Public policies/P04G091V01203

Political science 4: Spanish & Galician political system/P04G091V01204

Public service organisation and management/P04G091V01401

IDENTIFYING DATA				
Habilidades directivas nas administracións públicas				
Subject	Habilidades directivas nas administracións públicas			
Code	P04G091V01503			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3	1c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Organización de empresas e márketing			
Coordinator	Figueroa Dorrego, Pedro			
Lecturers	Cal Arca, Ángela María Figueroa Dorrego, Pedro			
E-mail	figueroa@uvigo.es			
Web	http://g4plus.uvigo.es			
General description	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			

Competencias		
Code		Typology
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

Resultados de aprendizaxe	
Learning outcomes	Competences
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

Topic

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

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Aprendizaxe baseado en proxectos	0	47	47
Aprendizaxe baseado en proxectos	43	47.3	90.3
Traballo	3	9.7	12.7

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
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.

Atención personalizada	
Methodologies	Description
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

Avaliación				
	Description	Qualification	Evaluated	Competences
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

Other comments on the Evaluation

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

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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, Innovação 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

Other comments

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

IDENTIFYING DATA				
Xestión da contratación do sector público				
Subject	Xestión da contratación do sector público			
Code	P04G091V01504			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3	1c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Dereito público			
Coordinator				
Lecturers	Miño López, Antonio Manuel			
E-mail				
Web				
General description	Coñecemento teórico e práctico do funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea. Os alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas ao seu desenvolvemento como persoal dunha Administración ou de empresas que participen en procedementos de contratación pública			

Competencias		
Code		Typology
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer • Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada	• saber • saber facer
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo	• Saber estar / ser
CE23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea	• saber • saber facer
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	• saber facer
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	• Saber estar / ser

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

Contidos

Topic

Tema 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	1. Orixe e fundamentación da contratación pública. a) Fundamentos de Dereito comunitario. b) Dereito español. 2. Marco constitucional. 3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais. 4. Unidade de mercado. 5. Aplicación da LCSP ás EELL.
Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.	1. Ámbito de aplicación subxectiva. 2. Contratos excluidos. 3. Liberdade de pactos. 4. Tipos de contratos públicos e réximen xurídico. 5. In house providing
Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS E DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	1. Consello de Estado, Consellos Consultivos das Comunidades Autónomas 2. Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa. 3. Control xurisdiccional. 4. Comisión Europea. 5. Tribunal de Xusticia da Unión Europea.
Tema 4. DISPOSICIÓNS COMÚNS PARA OS CONTRATOS PÚBLICOS.	1. Requisitos. 2. Órganos de contratación. 3. Obxecto dos contratos. 4. Prezo. 5. Las exorbitancias respecto del Derecho civil: planteamiento general. 6. Las prerrogativas de la Administración: a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria b) Potestas variandi c) Poderes de dirección, inspección y control. 7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero: a) Compensación por el ejercicio de la potestas variandi. b) Revisión de precios c) Fuerza mayor. d) Doctrina del riesgo imprevisible e) Compensación por factum principis
Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN	1. Capacidade e solvencia dos contratistas. 2. Clasificación e rexistro de empresas. 3. Garantías para contratar coa Administración: a) Garantía provisional. b) Garantía definitiva. c) Garantía global.
Tema 6. ACTUACIÓNS RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.	1. Pregos de cláusulas administrativas e técnicas. 2. Actuacións preparatorias dos contratos. Expedientes de contratación. 3. Mesas de contratación. 4. Perfección e formalización dos contratos
Tema 7. PROCEDEMENTOS E FORMAS DE ADXUDICACIÓN.	1. Procedemento aberto. 2. Procedemento restrinxido. 3. Procedemento negociado. 4. Diálogo competitivo. 5. Concurso y "poxa". 6. Poxa electrónica. 7. Racionalización técnica da contratación: a) Acordos marco. b) Sistemas dinámicos de contratación. c) Centrales de contratación.
Tema 8. EXECUCIÓN e MODIFICACIÓN	1. Caracteres comúns á execución dos contratos públicos. 2. Modificación dos contratos públicos. a) Supostos. b) Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación. c) Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación. d) Requisitos formais e procedemento.
Tema 9. REVISIÓN DE PREZOS	Tema práctico

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

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

Recursos ordinarios.

2. Recurso especial en materia de contratación pública.

- a) Órganos competentes.
- b) Lexitimación.
- c) Obxecto.
- d) Procedemento.
- e) Carácter suspensivo do recurso.
- f) Indemnización.
- g) Medidas cautelares.
3. Revisión de oficio.

1. Causas de invalidez de Dereito administrativo.
2. Causas de invalidez de Dereito civil.

3. Supostos especiais de nulidade.

Tema 11. TIPOLOXÍA DOS CONTRATOS PÚBLICOS

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

Tema 12. CONTRATO DE OBRA.

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

Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA

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

Tema 14. CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓNS

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

Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS

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

Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

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

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	30	60	90
Seminario	10	20	30
Seminario	10	10	20
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	0	2
Práctica de laboratorio	2	4	6
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

Description

Lección maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa
Seminario	Resolución de casos prácticos sobre os temas explicados en clase
Seminario	Resolución de dudas dos estudantes e afianzamiento de contidos

Atención personalizada

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

Avaliación

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Seminario	Asistencia, participación	5	
Lección maxistral	Asistencia y participación	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Seminario	Asistencia y participación	10	
Exame de preguntas de desenvolvemento	Calidad en la resolución de las pruebas	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG6 CE23 CT1 CT4 CT11
Exame de preguntas obxectivas	Calidad en la resolución de las pruebas	15	CB1 CB2 CB5 CG2 CE23 CT4

Other comments on the Evaluation

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

ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información**Basic Bibliography**

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

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

Subjects that it is recommended to have taken before

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Other comments

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

IDENTIFYING DATA				
Tax management				
Subject	Tax management			
Code	P04G091V01505			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3rd	1st
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician			
Department				
Coordinator	Rodriguez Losada, Soraya			
Lecturers	Constenla Vega, Javier Mosquera Pena, Juan Antonio Rodriguez Losada, Soraya			
E-mail	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
General description	Tax management studies the tax application procedures at central, regional and local levels.			

Competencies		
Code		Typology
CB1	Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• Know How
CB2	Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.	• Know How
CB3	Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• Know How
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• Know How
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• know • Know How
CG2	Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information	• know • Know How
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• Know How
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• Know How
CE24	Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos	• know • Know How
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments	Know how • know • Know How
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• Know How
CT5	Capacity for taking autonomous and independent decisions	Know be / be • Know How
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions	• Know How • Know be
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism	• Know How • Know be

Learning outcomes	
Learning outcomes	Competences

New

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

New

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

Contents

Topic

Lesson 1.- The application of taxes. Assistance and information to the taxpayers. The obligation to provide information	1. Participation of the Administration and of taxpayers in the application of taxes. 2. The rights and guarantees of taxpayers. 3. Common rules of procedures, information and social collaboration in tax procedures. 4. Notifications. 5. Assistance and information to the taxpayers. 6. Agreed prior assessments. 7. Real estate valuation. 8. Tax queries. 9. Duties to provide information.
Lesson 2.- The proof	1. Burden of proof. 2. Means of proving and assessing in tax procedures. 3. Presumptions and legal fictions.
Lesson 3.- The tax management procedure.	1. Initiation. 2. Powers of the fiscal management bodies. 3. Analyzing management procedures: data verification, limited verification, verification of values. 4. Termination.. 5. Tax settlement, self-assessments and tax communications.
Lesson 4.- The Inspection procedure	1. Concept. Inspection officials, powers of inspection, function of the inspection. 2. Place and time of the proceedings. 3. Documentation of the inspection proceedings.
Lesson 5.- The collection procedure	1. The collection procedure. Concept. Collaborating entities. 2. The phases of collection procedure. 3. The voluntary period and the executive collection period. 4. Enforcement procedure/ procedure of urgency: the providence of urgency, procedures of concurrence. 5. Suspension of urgency process. Third party rights. 6. Freezing assets and rights. 7. Disposal of property seized. Completion of the procedure. 8. Extinction of the tax debt. 9. Tax credit guarantees, precautionary measures.

Lesson 6.- Violations and penalties

1. Introduction.
2. Tax violations and classification of tax violations.
3. Elements of tax violation.
4. Qualification and classification of tax sanctions.
5. Extinction and transmission of sanctions.
6. Tax penalties.
7. Graduation of sanctions.
8. Extinction.
9. Types of tax violations and punishment.

Lesson 7. Sanction procedure

1. Disciplinary proceedings.
2. Crimes against the public Treasury

Lesson 8.- Appeals, claims and other review procedures and suspensions

1. Reversal and economic-administrative channel
2. Rectification of tax returns and self-assessments
3. Special review procedures: refund of undue payments, rectification of errors, revocation of tax management decisions, review of decisions that are legally null and void, declaration of detrimental nature of a decision.

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lecturing	29	50	79
Learning-Service	4	10	14
Seminars	8	35	43
Objective questions exam	2	5	7
Essay questions exam	2	5	7

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

	Description
Lecturing	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.
Learning-Service	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.
Seminars	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.

Personalized assistance

Methodologies	Description
Lecturing	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.
Seminars	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.
Learning-Service	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.

Assessment

Description	Qualification	Evaluated Competences
-------------	---------------	-----------------------

Seminars	Different activities focused to develop the contents of the subject.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Learning-Service	The participation in the learning-service project will be evaluated	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Essay questions exam	Final exam: - Oral exam (theoretical) - And written exam (practical).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE24 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

Objective questions exam	Test	10	CB1
			CB2
			CB3
			CB4
			CB5
			CG2
			CG3
			CG5
			CE24
			CT1
			CT2
			CT5
			CT8
			CT9

Other comments on the Evaluation

First call:

1.- The students that follow the continuous assessment process shall be evaluated according to the previous criteria: final exam (60%), objective examination of questions (10%), seminars (10%) and learning-service (20%). In the final exam, the oral exam will carry a weight of 80% and written practical exam will carry a weight of 20%. It is necessary to achieve 4 out of 10 points in the oral exam in order to take into account the qualifications obtained under the continuous assessment process.

2.- The students that do not follow the continuous assessment process shall be graded in the following way: oral exam (80%) and written practical exam (20%). This final exam will be different that the exam carried out by the students that follow the continuous assessment process.

Second call:

1.- Students must pass a final exam: oral exam + written practical exam.

2.- Grades obtained by the students that followed the continuous assessment process will be taken into account.

3.- The students that do not follow the continuous assessment process shall be graded in the following way: oral exam (80%) and written practical exam (20%). This final exam will be different that the exam carried out by the students that follow the continuous assessment process.

Final call:

Students shall pass a one-off exam that consists of two parts: exam (80%) and written practical exam (20%).

BLEND-LEARNING STUDENTS

1. Blended-learning students will be able to follow a continuous assessment process, either using digital means or attending to the on-site classes.

2. If blended-learning students follow the continuous assessment process, they will be evaluated according to the previous criteria: final exam (60%), objective examination of questions (20%) and seminars (20%). In the final exam, the oral exam will carry a weight of 80% and written practical exam will carry a weight of 20%. It is necessary to achieve a 4 out of 10 points in the oral exam in order to take into account the qualifications obtained under the continuous assessment process.

3. If blended-learning students do not follow the continuous assessment process, they will be graded in the following way: oral exam (80%) and written practical exam (20%). This final exam will be different that the exam carried out by the students that follow the continuous assessment process.

Sources of information

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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

Recommendations

Subjects that continue the syllabus

Budgetary management techniques/P04G091V01605

Regional and local financing/P04G091V01904

Subjects that it is recommended to have taken before

Law: Administrative law 1/P04G091V01101

Law: Constitutional law/P04G091V01102

Financial and taxation law/P04G091V01304

IDENTIFYING DATA				
Cálculo financeiro aplicado ao sector público				
Subject	Cálculo financeiro aplicado ao sector público			
Code	P04G091V01601			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3	2c
Teaching language	Castelán			
Department	Economía financeira e contabilidade			
Coordinator	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Lecturers	Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
E-mail	macrespo@yahoo.com			
Web				
General description	Co estudo desta materia trátase de saber aplicar os coñecementos teóricos, que se estudan na primeira parte do programa, en regras prácticas para o mercado facendo especial fincapé nas operacións financeiras que se utilizan no sector público.			

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

Resultados de aprendizaxe	
Learning outcomes	Competences
Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CG12 CE25 CT1 CT2 CT5 CT9

Topic

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 o 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 del montante
	2.1.1.3 Cálculo del 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/o privado	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 docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Resolución de problemas	33	55	88
Lección maxistral	25	35	60
Resolución de problemas e/ou ejercicios	2	0	2

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodología docente

	Description
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 maxistral	O profesor explicará os contidos de cada tema que considere máis relevante. É necesario que o alumno complete esta explicación utilizando as fontes de información que aparecerán en cada tema do programa da materia.

Atención personalizada	
Tests	Description
Resolución de problemas e/ou exercicios	Evaluación de la resolución individual de la prueba propuesta

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias. Se valorará contenido y forma de la prueba escrita.	100	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG5 CG10 CG11 CG12 CE25 CT1 CT2 CT5 CT9

Other comments on the Evaluation

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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,

www.tesoro.es,

www.cnmv.es,

www.bde.es,

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

Recomendacións

Other comments

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

IDENTIFYING DATA**Dirección pública: Liderado e lexitimidade**

Subject	Dirección pública: Liderado e lexitimidade			
Code	P04G091V01602			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3	2c
Teaching language	Castelán			
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Martinez Arribas, Fernando			
Lecturers	Martinez Arribas, Fernando			
E-mail	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es/			
General description	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

Code		Typology
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.	• saber • saber facer
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas	• saber • saber facer
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	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP	• saber • saber facer
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	• Saber estar / ser
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber facer • Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• saber 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

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
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

Topic

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

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
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

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
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 expónse a análise e debate en grupo das competencias que se requiren para o desenvolvemento dun eficaz liderado institucional por parte dos DPP
Lección maxistral	Participar, de forma individual ou colectiva, a través de preguntas nas sesións de teoría.

Atención personalizada

Methodologies	Description
---------------	-------------

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

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
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

Other comments on the Evaluation

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

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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**Subjects that continue the syllabus**

Habilidades directivas nas administracións públicas/P04G091V01503

IDENTIFYING DATA				
Marketing in the public and non-profit sector				
Subject	Marketing in the public and non-profit sector			
Code	P04G091V01603			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3rd	2nd
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician English			
Department				
Coordinator	Pita Castelo, Jose			
Lecturers	Pita Castelo, Jose			
E-mail	jpita@uvigo.es			
Web				
General description	Know the theoretical and practical bases of the *marketing and the strategies of *marketing applied to the public sector and no lucrative, as well as the instruments of management of *marketing public and *marketing-*mix public. Know techniques of management of *marketing public: *segmentación of markets, *posicionamiento, investigation of markets, etc., and the techniques of *marketing *relacional directed to the clients and users of the *servicio public.			
Competencies				
Code				Typology
CG1	Skills in the search for information, in relation to primary and secondary information sources, including the use of computers for online searches			• Know How
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita			• Know How
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments			• Know be
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor			• Know be
Learning outcomes				
Learning outcomes			Competences	
That the students know *búscar information, so much primary like secondary, including the use of computers for researches on line.			CG1	
Increase of the capacity of listen, of understanding reading and skills of oral communication and written.			CB2 CB5 CG1 CG3 CE2 CE3 CE5 CE9 CT1 CT4	
Increase of the knowledge on the theoretical and practical foundations of the marketing-*mix public and of the no yielding sector.			CB2 CB3 CB4 CG1 CE10	
Increase of the capacity of analysis and synthesis for the preparation and defence of arguments			CB2 CB3 CB4 CE1 CE2 CE5 CT1	

Contents

Topic	
Subject 1.- *INTRODUCTION, CONCEPTS And BASIC CONTENTS OF THE *MARKETING PUBLISH	1.1. The concept of *marketing, his evolution and content. 1.2. The *marketing and the public management 1.3. Different Orientations in the Direction of Organisations. Characteristics of the Orientation to the Market 1.4. The value and the satisfaction of the consumer. 1.5. The *marketing of **Relacions ¿A new Paradigm?. 1.6. The System of Information of *Marketing 1.7. The process of investigation of the public market
Subject 2.- The STRATEGIC PLANNING OF THE *PUBLIC MARKETING	2.1. The Strategic Planning in the public Organisations and *without encourage of lucre 2.2. The Strategic Plan. 2.4. The *Marketing and the public Strategic Planning 2.5. The Plan of *public Marketing
Subject 3.- The *SURROUNDINGS And The PUBLIC MARKET.	3.1. The concept of market. 3.2. Typology of the public markets 3.3. The delimitation of the market of the public and non-profit organisations. 3.4. The **microentorno and the **macroentorno of the *public marketing.
Subject 4.- The BEHAVIOUR OF THE PUBLIC CONSUMER	4.1. The behaviour of the consumer: his importance for the *marketing. 4.2. The process of decision of purchase and his typology. 4.3. Internal and external determinants of the behaviour of purchase. 4.4. Models that explain the *behaviour of the consumer.
Subject 5.- The *MARKETING *MIX OF THE SECTOR PUBLISH And OF The COMPANIES WITHOUT ENCOURAGE OF LUCRE	6.1 The *product in the public sector 6.2 The price in the **sectotor public 6.3 The **acercamento *psychological 6.4 The distribution in the public sector

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Case studies	10	20	30
Seminars	10	15	25
Problem solving	5	10	15
Lecturing	25	50	75
Objective questions exam	5	0	5

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

	Description
Case studies	Case studies
Seminars	Seminars
Problem solving	Exercises
Lecturing	Master class

Personalized assistance

Methodologies	Description
Lecturing	Lecturere explains main contents
Case studies	Real case studies to practice theory
Problem solving	Small exercises to clarify concepts and relationships between concepts

Assessment

Description	Qualification	Evaluated Competencess
-------------	---------------	------------------------

Case studies	Case studies	20	CG1 CG3 CT1 CT12
Problem solving	Exercises	20	CG1 CG3 CT1 CT12
Objective questions exam	Tests only one answer correct	60	CG1 CG3 CT1 CT12

Other comments on the Evaluation

CONTINUOUS EVALUATION: to approve the asignatura requierese satisfy of the conditions: (1) obtain a minimum punctuation of 5 points in the conjoint of the proofs to evaluar and (2) obtain how minimum 4 points in the proofs type test (marked on 10).

The assistance to class and the realization of the tasks proposed pole professor (cases, exercises, suppositions, exhibitions, memories, exámenes eliminatorio...) And obligatoria and will be able to vary between them distinct groups. The punctuation obtained by the participation as well as the realization and delivery of all those tasks established pole professor, keeps in the announcements of June and Xulio but NO gardaránse for successive courses.

Those students that no cumplan the requirements demanded of participation and/the assistance to the subject as well as of deliveries of tasks proposals and, therefore, do not surpass the asignatura will have law it an examen, that no necessarily will coincide with the examen of the rest of the students.

EVALUATION NO CONTINUOUS: The students will be examined by means of an escrito proof valued on 10 points, that no necessarily will coincide with the rest of the students. In this case, the students owe to indicate on purpose his wish of not following the evaluación continuous to principle of course (during it first month of the semester)

GROUP EN INGLES: The tamaño maximum of the group of English will be of 20 alumnos or 50% of the students enrolled, the first limit that achieve . To be necessary a selection the professor will establish the criteria of selection basados knowledge accredited of the tongue and order of solicitud.

The students of movilidad internacional will have right the realization of the evaluación continuous from the moment of the sua incorporation

The official exame of the subject realizaránse in the dates, places and hours designated pole Decanato and published to the effect in the places and plazos established

SECOND EVALUATION The REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

Art.6.-Evaluación. In wool guide docente of wool subject, will owe to be distinctly specified he type of evaluación y su punctuation. In him cronograma of wool asignatura will owe to be señaladas wools close in wools that owe to be realized y delivered wools pruebas y/the wool closes of wool prueba final in him marry to establish . He profesorado will search, in wool measured of lo posible, that wool evaluación of wool asignatura realize in su totalidad of manera continuous y virtual, sin prueba final presencial. Anyway, are obligatorio that wool evaluación continuous online suponga al least he 40% of wool note, y wool prueba final (that podrá exigirse in su modalidad presencial) suponga how maximum he 60% of wool total note of wool asignatura. In him marry de que esté due wool realization of join prueba final of manera presencial, ésta will coincide with wool closes y hour fijada in him calendar of el Center (wool misma closes that you stop he students of wool modalidad presencial)

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer With attention y in case of duda consult with him Coordinador of el Degree in Direction y Gestión Public.

2. Cuadro Basic of "metodología" y "evaluación" of wool subject (in case of duda, consult with him/the manager of wool subject):

1. Aprendizaje With apoyo of el tutor:

1.1 Apoyo docente: 10 hours

1.2 Was it of dudas by subjects (on line): 8 hours web subject - Faitic

1.3 Was it of debate by subjects (on line): 8 hours web subject - Faitic

BASIC NORMS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. He students enrolled in wool modalidad semipresencial engages with him instrument docente to follow a régimen of "evaluación Continuous semipresencial", that involves wool participation presencial the virtual in wools activities that he profesorado diseñe stop says you it modalidad.
2. Wool modalidad semipresencial supone wool evaluación continuous of el aprendizaje of el students, it such end establishes with character general, that wool prueba final tendrá place last wool of wools 6 sesiones of seguimiento, bien of form presencial (classroom Facultad CCSSC), bien of virtual form (Skype the similar system Hangout).
3. He students that in the take part in más of el 80% of wools activities of evaluación continuous semipresencial of propuestas by him profesorado, will be evaluado según los criteria that establezca he instrument docente in each subject.

Sources of information

Basic Bibliography

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

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

Complementary Bibliography

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

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

Recommendations

IDENTIFYING DATA**Social research techniques and methodologies applied to public administrations**

Subject	Social research techniques and methodologies applied to public administrations			
Code	P04G091V01604			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3rd	2nd
Teaching language	Spanish Galician English			
Department				
Coordinator	Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
Lecturers	Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
E-mail	saratorres@uvigo.es vidalpuga@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
General description	This course aims to provide students an understanding of the methodology and techniques for both qualitative and quantitative research applied to Public Administration.			

Competencies

Code		Typology
CB1	Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• Know
CB2	Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.	• Know How
CB3	Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• Know How
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• Know be
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• Know be
CG1	Skills in the search for information, in relation to primary and secondary information sources, including the use of computers for online searches	• Know How
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• Know How
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• Know How
CE28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cuantitativos	• Know How
CT4	Skill for independent resolution of problems in relation with information qualitative and quantitative know	• Know How • Know be
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions	• Know be
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism	• Know be

Learning outcomes

Learning outcomes	Competences
-------------------	-------------

Design and carry out a research using suitable qualitative and quantitative techniques.	CB1 CB1 CB2 CB2 CB3 CB4 CB5 CB5 CG1 CG6 CE2 CE8 CE28 CT4 CT8
Understand the processes and criteria for quality research and critically evaluate others' research findings.	CB1 CB1 CB2 CB3 CB4 CB4 CB5 CB5 CG1 CE2 CE8 CT8 CT9
Interpret correctly the meaning of the results of the qualitative and quantitative analyses.	CB1 CB1 CB2 CB2 CB3 CB4 CB5 CB5 CG5 CG6 CE2 CE8 CE28 CT4 CT8 CT9
Use computing tools that allow the application of the studied methods and techniques.	CB5 CG6 CE1 CE2 CE3 CE4 CE12 CE21 CE22 CT1 CT2 CT4 CT4 CT7 CT10 CT13 CT14 CT17 CT18 CT19 CT20

Contents

Topic

1. Science as cognitive paradigm and the scientific condition of the Social Sciences	Ontology, epistemology and methodology of the science. The methodological plurality.
2. Research as a process; designs and strategies	Research design and operationalization. Designs and strategies.
3. Qualitative techniques for research	Observation and documentary selection. The interview and the technical groups.
4. Quantitative techniques for data collection	Empirical translation of the theory. Technique of scales. Survey by sampling. Quality of the sources of information. Official statistical sources.
5. Quantitative technicians for data analysis	Normal populations. Central limit theorem. The distribution of the average of the sample. Interpretation of a confidence interval. Size of the sample to estimate the average. Distribution of a proportion. Multiple linear regression. Statistical hypothesis testing.
6. Computing applied to the resolution of practical cases	Use of spreadsheets for the application of the concepts and quantitative techniques to the resolution of exercises and practical cases.

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Introductory activities	1	0	1
Lecturing	28	28	56
Problem solving	6	6	12
Autonomous problem solving	0	11	11
Computer practices	6	6	12
Problem and/or exercise solving	4	30	34
Essay	0	24	24

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

	Description
Introductory activities	Introductory activities.
Lecturing	Basic contents and theory.
Problem solving	Resolution of problems and/or exercises related with the subject.
Autonomous problem solving	Resolution of proposed problems and/or exercises. The students should upload the answers on time using the eLearning platform.
Computer practices	Use of computer tools.

Personalized assistance

Methodologies	Description
Lecturing	Lectures in order to convey basics, theory and other relevant information for the course.
Problem solving	The proposed exercises will have their resolution available so that the students can check their answers.
Computer practices	The students will have the chance to apply the theory presented in the lectures.

Tests	Description
Essay	The students should work individually and in groups.

Assessment

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Problem solving	Individual assignments proposed at the theoretical and practical classes.	10	CB3 CG5 CE28 CT4
Problem and/or exercise solving	Evaluation of the theory and the practical classes.	60	CB1 CB2 CB4 CG5 CE28 CT4

Essay	Jobs and projects that the students have to develop either individually or in groups.	30	CB1 CB3 CB5 CG1 CG6 CT4 CT8 CT9
-------	---	----	--

Other comments on the Evaluation

GENERAL NOTES

For students NOT taking classes in English language, assessment details are explained in the Galician and Spanish version of this guide.

Students taking classes in English language follow a methodology and evaluation that will be explained on the webpage in FaiTIC.

Sources of information

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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/AgnetaGsu/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;Mendejall;Lyman, Elementos de muestreo, Thomson, 2006,

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

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Statistics: Introduction to administrative statistics/P04G091V01202

Other comments

ENGLISH GROUP: The maximum size of the English group is 20 people or 50% of the students, the first limit reached. If necessary, the lecturer will establish the criteria based on the accredited knowledge of the language and the order of application.

IDENTIFYING DATA				
Budgetary management techniques				
Subject	Budgetary management techniques			
Code	P04G091V01605			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3rd	2nd
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician			
Department				
Coordinator	Rodriguez Losada, Soraya			
Lecturers	Constenla Vega, Javier Mosquera Pena, Juan Antonio Rodriguez Losada, Soraya			
E-mail	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
General description	(*)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.			

Competencies		
Code		Typology
CB1	Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• know • Know How
CB2	Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.	• know • Know How
CB3	Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• know • Know How
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• Know How
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• Know How • Know be
CG2	Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information	• Know How
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	• Know How
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• know • Know How
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	• know • Know How
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments	Know how • Know How
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• Know How
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions	• Know How • Know be
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism	• Know How • Know be

Learning outcomes	
Learning outcomes	Competences

Describe and explain how the public spending is realized.

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG2
CG3
CG5
CE29
CT1
CT2
CT8
CT9

Contents

Topic	
Lesson 1. BUDGET LAW	1. Concept 2. Legal sources. 3. Budgetary management techniques
Lesson 2.- THE STATE BUDGET: concept, nature and structure.	1. Concept. 2. Nature. 3. Spanish Budget Law. Structure. 4. Public sector. 5. Structure of the Budget. Classification of revenues and expenditures. 6. Financial relations with other Administrations. 7. Compensation fund.
Lesson 3.- THE STATE BUDGET.	1. Effects of the Budget on public income. 2. Effects of the Budget on public spendings: . 3. The Budget and the pecuniary obligations: sources. Enforceability of the obligations.
Lesson 4.- BUDGETARY PRINCIPLES	1. Economic principles and legal principles. 2. Principle of material justice of public expenditure. 3. Principles of efficiency and economy. 4. Principle of legality and reservation of law. 5. Principle of budgetary unit. 6. Principle of universality.. 7. Principle of speciality. 8. The budgetary stability. 9. Principle of the annual nature of the budget.
Lesson 5.- The BUDGETARY CYCLE (I)	Approving the budget.
Lesson 6.- The BUDGETARY CYCLE (II)	Budget changes after adoption.
Lesson 7.- CONTROL OF THE FINANCIAL ACTIVITY.	1. The budgetary control: concept. 2. Administrative or internal control. The General Intervention of the State Administration. 3. External control. The Court of Audit. 4. Parliamentary control. 5. Responsibility in the budget field.
Lesson 8ª.- THE BUDGETS OF REGIONAL AND INSTITUTIONAL ENTITIES.	1. The Budget of the Autonomous Communities 2. The Budget of the Local Entities 3. The budgetary regime of the institutional Administration.

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lecturing	29	50	79
Seminars	12	45	57
Essay questions exam	2	5	7
Problem and/or exercise solving	2	5	7

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

	Description
Lecturing	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.
Seminars	Different activities focused to develop the contents of the subject.

Personalized assistance	
Methodologies	Description
Lecturing	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.
Seminars	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.

Assessment			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Seminars	Different activities focused to develop the contents of the subject.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
Essay questions exam	Final exam: - Oral exam (theoretical) - And written exam (practical).	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9
Problem and/or exercise solving	Tests	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE29 CT1 CT2 CT8 CT9

Other comments on the Evaluation

First call:

1.- The students that follow the continuous assessment process shall be evaluated according to the previous criteria: final

exam (60%), objective examination of questions (20%) and seminars (20%). In the final exam, the oral exam will carry a weight of 80% and written practical exam will carry a weight of 20%. It is necessary to achieve a 4 out of 10 points in the oral exam in order to take into account the qualifications obtained under the continuous assessment process.

2.- The students that do not follow the continuous assessment process shall be graded in the following way: oral exam (80%) and written practical exam (20%). This final exam will be different that the exam carried out by the students that follow the continuous assessment process.

Second call:

1.- Students must pass a final exam: oral exam + written practical exam.

2.- Grades obtained by the students that followed the continuous assessment process will be taken into account.

3.- The students that do not follow the continuous assessment process shall be graded in the following way: oral exam (80%) and written practical exam (20%). This final exam will be different that the exam carried out by the students that follow the continuous assessment process.

Final call:

Students shall pass a one-off exam that consists of two parts: exam (80%) and written practical exam (20%).

BLENDED-LEARNING STUDENTS

1. Blended-learning students will be able to follow a continuous assessment process, either using digital means or attending to the on-site classes.

2. If blended-learning students follow the continuous assessment process, they will be evaluated according to the previous criteria: final exam (60%), objective examination of questions (20%) and seminars (20%). In the final exam, the oral exam will carry a weight of 80% and written practical exam will carry a weight of 20%. It is necessary to achieve a 4 out of 10 points in the oral exam in order to take into account the qualifications obtained under the continuous assessment process.

3. If blended-learning students do not follow the continuous assessment process, they will be graded in the following way: oral exam (80%) and written practical exam (20%). This final exam will be different that the exam carried out by the students that follow the continuous assessment process.

Sources of information

Basic Bibliography

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

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

Complementary Bibliography

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,

Recommendations

Subjects that continue the syllabus

Regional and local financing/P04G091V01904

Subjects that it is recommended to have taken before

Financial and taxation law/P04G091V01304

Tax management/P04G091V01505

IDENTIFYING DATA**Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos**

Subject	Avaliación de políticas, programas e proxectos públicos			
Code	P04G091V01901			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4	1c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Economía aplicada Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Chamorro Rivas, José María Martínez Arribas, Fernando			
Lecturers	Chamorro Rivas, José María Cordal Rodríguez, Constantino Martínez Arribas, Fernando			
E-mail	fernando.martinez@uvigo.es chamorro@uvigo.es			
Web				
General description	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

Code	Typology
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

Learning outcomes	Competences
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

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

Topic

Introducción histórica á lóxica da avaliación	1. Presentación da materia 2. Contexto de aparición
Aspectos teóricos e metodolóxicos da avaliación	1. Orixe da disciplina 2. Evolución e estado actual
Modelos de avaliación	1. Avaliación por obxectivos 2. Avaliación pluralista
Fases de avaliación	1. Deseño 2. Recollida e tratamento da información 3. Medición da información 4. Evolucións metodolóxicas posibles das avaliacións
Deseño metodolóxico de proxectos de avaliación	1. Requisitos previos ao deseño 2. Metodoloxía básica 3. Disfuncións a evitar
Monitorización e seguimento do proceso de avaliación.	1. Avaliación do esforzo 2. Avaliación da produtividade 3. Avaliación da calidade da atención.

Planificación docente			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
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

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

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

Atención personalizada	
Methodologies	Description
Debate	Debates
Estudo de casos	Estudo de casos/análises de situacións
Traballo tutelado	Traballos de aula
Lección maxistral	Sesión Maxistral

Avaliación				
	Description	Qualification	Evaluated	Competences
Estudo de casos	Avaliaráanse as entregas en prazo da resolución de casos de xeito individual e/ou en grupo segundo se dispoña.	10		CB4 CG1 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

Other comments on the Evaluation

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

E

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
100

Basic Bibliography

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

Bañón, R., La evaluación de la acción de las políticas públicas., Díaz de Santos. Madrid 2003.,

Olvira, F., Metodología de la evaluación de programas, CIS, Madrid, 1991.,

Phoen, 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

Sinés de Rus, Análisis Coste-Beneficio, 1ª, Editorial Ariel, 2001.

Dan Pasqual, La evaluación de políticas y proyectos, 1ª, Icaria Editorial, 1999,

Other comments

As modalidades presenciais

semipresencial do Grao

en Dirección e Xestión

ública, comparten un

El mismo plan de estudios,

auxas materias (de 1º a 4º)

exudam a desenvolver unha

aprendizaxe de competencias

baseado na

evaluación continua.

IDENTIFYING DATA				
Axenda pública: Percepción cidadá das políticas e servizos públicos				
Subject	Axenda pública: Percepción cidadá das políticas e servizos públicos			
Code	P04G091V01902			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4	1c
Teaching language				
Department				
Coordinator				
Lecturers				
E-mail				
Web				
General description				
Competencias				
Code	Typology			
Resultados de aprendizaxe				
Learning outcomes			Competences	
Contidos				
Topic				
Planificación docente				
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours	
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				
Metodoloxía docente				
Description				
Atención personalizada				
Avaliación				
Description	Qualification	Evaluated Competences		
Other comments on the Evaluation				
Bibliografía. Fontes de información				
Basic Bibliography				
Complementary Bibliography				
Recomendacións				

IDENTIFYING DATA				
Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público				
Subject	Ética pública e responsabilidade xurídica do empregado público			
Code	P04G091V01903			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4	1c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Lareo Jiménez, Jacinto Caruncho Michinel, María Cristina			
Lecturers	Caruncho Michinel, María Cristina Lareo Jiménez, Jacinto Vázquez Iglesias, María Dolores			
E-mail	jlareo@uvigo.es caruncho@uvigo.es			
Web				
General description	En la disciplina de la presente *materia, desenvólvese * la **evolucion nel *Dereito **Pubnico de la *responsabilidade **juridica ,penal *e estudo **etico del *empregado publico.			

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

CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber facer • Saber estar / ser
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	• saber facer
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• saber facer • Saber estar / ser
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	• saber facer • Saber estar / ser
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	• Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
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

Topic	
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

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
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

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
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

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

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
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

Other comments on the Evaluation

*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

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

IDENTIFYING DATA				
Financiamento autonómico e local				
Subject	Financiamento autonómico e local			
Code	P04G091V01904			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4	1c
Teaching language	Castelán			
Department	Dereito público especial			
Coordinator	Muleiro Parada, Luís Miguel			
Lecturers	Constenla Vega, Javier Muleiro Parada, Luís Miguel			
E-mail	lmuleiro@uvigo.es			
Web				
General description	O temario pretende responder a pregunta esencial de como se financian as administracións autonómicas e locais e as características de cada un das súas fontes de ingresos. En definitiva, trátase de cuestións de primeira orde e de gran actualidade que incumben ao ordenamento financeiro no seu conxunto. Á súa vez, a materia correspondente a este curso de "Financiamento autonómico e local" preséntase estruturada en tres grandes bloques temáticos. O primeiro constitúe unha introdución ao estudo desta disciplina, abordando a cuestión do poder financeiro en España. O segundo bloque analiza o sistema financeiro das Comunidades Autónomas. Finalmente o bloque terceiro estuda o sistema financeiro local.			

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

Resultados de aprendizaxe	
Learning outcomes	Competences

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

Contidos

Topic

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

Lección 5.- INGRESOS TRIBUTARIOS DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: GALICIA

1.- Normativa tributaria da Comunidade Autónoma de Galicia. 1.1.- A Lei de Réxime Financeiro e Orzamentario de Galicia. 1.2.- A lei de taxas, prezos e exacciones reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. 1.3. Normativa galega de tributos cedidos. 2.- Tributos propios da Comunidade Autónoma de Galicia. 2.1.- O imposto sobre contaminación atmosférica. 2.2.- O canon de saneamento. 2.3.- O imposto sobre dano ambiental de augas embalsadas. 2.4. O canon eólico. 2.5. O imposto compensatorio ambiental mineiro. 3.-A xestión tributaria da Comunidade Autónoma de Galicia.

Lección 6.- PRINCIPIOS E FONTES DE FINANCIAMENTO DOS ENTES LOCAIS

1.- O artigo 142 da Constitución Española: autonomía tributaria e suficiencia financeira. 2. Fontes de financiamento das Corporacións Locais (artigo 2.1 da Lei Reguladora das Facendas Locais): tributos propios, participación nos ingresos do Estado, participación nos ingresos das Comunidades Autónomas, outros recursos. 3.- Réximes especiais.

Lección 7.- O IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES

1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.

Lección 8.- O IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.

Lección 9.- O IMPOSTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.

Lección 10.- O IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN E OBRAS

1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.

Lección 11.- O IMPOSTO SOBRE O INCREMENTO DE VALOR DOS TERREOS DE NATUREZA URBANA

1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.

Lección 12.- O IMPOSTO SOBRE OS APROVEITAMENTOS DE COTOS DE CAZA E PESCA

1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.

Lección 13.- TAXAS E PREZOS PÚBLICOS

1.- Introdución. 2.- As taxas e os prezos públicos na Lei Reguladora das Facendas Locais. 3.- O réxime xurídico das taxas: establecemento e ámbito espacial, feito imponible, suxeitos pasivos e substitutos, cuantificación, devese e xestión. 4.- Taxas en particular. 5.- O réxime xurídico dos prezos públicos. 6.- Prezos públicos en particular.

Lección 14.- AS CONTRIBUCIÓNES ESPECIAIS

1.- Introdución: concepto de contribucións especiais. 2.- Imposición e ordenación das contribucións especiais. 3.- Feito imponible. O principio de afectación. A compatibilidade entre taxas e contribucións especiais. 4.- Suxeitos pasivos. 5.- Base imponible. 6.- Cota tributaria. 7.- Devese e pago. 8.- Xestión. 9.- Asociación administrativa de contribuíntes.

Lección 15.- INGRESOS DAS DEPUTACIÓNS DE RÉXIME COMÚN

1.- Introdución. As provincias na organización territorial do Estado. 2.- A evolución dos ingresos provinciais. Antecedentes históricos. 3.- O financiamento provincial. A Lei Reguladora das Facendas Locais: ingresos tributarios, recursos non tributarios, participación nos ingresos do Estado.

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	31	60	91
Seminario	12	30	42
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	10	11
Exame de preguntas obxectivas	1	5	6

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Methodologies	Description
---------------	-------------

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

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

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Seminario	Nas sesións interactivas presenciais de grupos reducidos propónse a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, tarefa colaborativa, etc. Estas actividades só serán avaliadas para as/os alumnas/os que se someta á avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumnado.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE21 CE39 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba teórico-práctica na que o alumnado terá que demostrar a adquisición das competencias da materia.	60	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG5 CE21 CE39 CT1 CT2 CT5 CT8 CT9

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

Other comments on the Evaluation

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

Primeira oportunidade de exame:

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

2.- Alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua. Estes alumnos teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC.

Segunda oportunidade de exame:

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

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

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

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

O exame da convocatoria de Fin de carreira será unha proba teórico-práctica escrita, cuxa cualificación será o 100% da nota. A cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico e o 30% da cualificación obtida no exame práctico. Non se terá en conta en ningún caso a avaliación continua do ano anterior.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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,

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Subjects that it is recommended to have taken before

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

Xestión tributaria/P04G091V01505

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Other comments

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

IDENTIFYING DATA**Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo**

Subject	Modelos de mellora continua nas administracións públicas e o sector non lucrativo			
Code	P04G091V01905			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4	1c
Teaching language	Galego			
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator				
Lecturers				
E-mail				
Web	http://www.faitic.uvigo.es			
General description	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

Code	Typology
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 (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública	
CE9 Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise	• 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

Learning outcomes	Competences
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

Topic	
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

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
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

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
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

Methodologies	Description
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

	Description	Qualification	Evaluated Competences
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

Other comments on the Evaluation

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

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

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

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

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

prueba final□.

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

IDENTIFYING DATA				
Participación política e sociedade civil				
Subject	Participación política e sociedade civil			
Code	P04G091V01906			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4	1c
Teaching language	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés Portugués			
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	López Mira, Álvaro Xosé			
Lecturers	Cancela Outeda, Celso López Mira, Álvaro Xosé			
E-mail	almira@uvigo.es			
Web				
General description	Nesta materia trataremos de achegar ao/á estudante o funcionamento real dos principais actores das democracias contemporáneas, singularizándoos nos máis determinantes das democracias representativas, os partidos políticos e os novos movementos que -aínda- xogan coas vellas regras e, como non, nos sistemas electorais a través dos cales se canaliza a vontade popular da sociedade civil que logo aqueles interpretan. Finalmente, analizaremos algúns deses sistemas electorais comparados máis relevantes, nos que visualizaremos brevementes cadansúas culturas democráticas.			

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

Resultados de aprendizaxe	
Learning outcomes	Competences

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

Contidos

Topic

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

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

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

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

TEMA VI.- Tipoloxía dos sistemas electorais.

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

TEMA VII.- Os sistemas electorais españois.

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

TEMA VIII.- Sistemas electorais maioritarios.

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

TEMA IX.- Sistemas electorais proporcionais e mixtos.

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

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminario	15	0	15
Presentación	10	50	60
Lección maxistral	25	0	25
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	49	50

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

Description	Qualification	Evaluated Competences
-------------	---------------	-----------------------

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

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

Other comments on the Evaluation

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

Recomendacións

Other comments

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

IDENTIFYING DATA				
Pensamento e planificación estratéxica no ámbito público e o sector non lucrativo				
Subject	Pensamento e planificación estratéxica no ámbito público e o sector non lucrativo			
Code	P04G091V01907			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4	1c
Teaching language				
Department				
Coordinator				
Lecturers				
E-mail				
Web				
General description				
Competencias				
Code	Typology			
Resultados de aprendizaxe				
Learning outcomes				Competences
Contidos				
Topic				
Planificación docente				
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours	
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				
Metodoloxía docente				
Description				
Atención personalizada				
Avaliación				
Description	Qualification	Evaluated Competences		
Other comments on the Evaluation				
Bibliografía. Fontes de información				
Basic Bibliography				
Complementary Bibliography				
Recomendacións				

IDENTIFYING DATA				
Local development sociology				
Subject	Local development sociology			
Code	P04G091V01908			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4th	1st
Teaching language	Spanish English			
Department				
Coordinator	Torres Outón, Sara María			
Lecturers	Torres Outón, Sara María			
E-mail	saratorres@uvigo.es			
Web				
General description	The local development constitutes, in the actuality, an important niche of employment since the different entities, public or private, with field of local performance undertake projects that sue a greater level of professionals and the participation of teams of multidisciplinary work. These projects and the way of performance in the local field require of an analysis of the resources and identification of opportunities. In this matter, will tackle the study of the local development from an integral perspective that loan special attention to the social relations and the interaction of the actors participants. The central aim of the matter will be to endow to the students of knowledges and technical to face successfully initiatives of local development.			

Competencies	
Code	Typology
CB3 Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• Know How
CG1 Skills in the search for information, in relation to primary and secondary information sources, including the use of computers for online searches	• Know How
CE37 Ability to analyze and identify development opportunities through the use of available resources	• Know How
CT8 Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions	• Know be
CT9 Capacity to create critical thinking and self-criticism	• Know be

Learning outcomes	
Learning outcomes	Competences
Identify opportunities and detect threats in a concrete territory, having in account all his resources	CG1 CE37
Explain the processes that take place in a territory from theories científicamente accepted and concepts apropiados.	CB3 CT9
Identify resources and propose actions that posibiliten the improvement of the quality of life of the populations and communities of a territory	CE37 CT8
Design proposals of intervention from the available information	CG1
Establish forms of work colaborativo that generate decisions consensuadas	CT8
Compare cases and elaborate reports on validity or needs of improvement, of strategies of local development	CB3 CT9

Contents	
Topic	
Subject 1: State of the question:	1.1. The emergency of the subject venue 1.2. Change in the productive model 1.3. The meaning of the local Development: definition
Subject 2: local Development and social change	2.1. Theories of social change 2.2. Development and Communication
Subject 3: Actors of the Local Development	3.1. The actors of the local development 3.2. The paper of the administrations 3.3. Participation of the agents

Subject 4: Resources and diagnostic of the local development:	4.1. Half Physicist: physical resources and infrastructures. 4.2. Socioeconomic resources: human resources, economic activity and market of work 4.3. Equipments: basic services and sociocultural aspects 4.4. Methodologies of analysis: diagnostic and implementation of the action
Subject 5: local developmental Experiences	5.1. Options: since associative activities to programs of the UE 5.2. Globalization: challenges and opportunities

Planning			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Introductory activities	3	0	3
Seminars	10	20	30
Lecturing	24	0	24
Mentored work	10	10	20
Problem and/or exercise solving	2	30	32
Essay	1	18	19
Case studies	1	10	11
Problem and/or exercise solving	1	10	11

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies	
	Description
Introductory activities	Closing up to local developmental theories and main concepts
Seminars	Group work on current aspects of him local development.
Lecturing	Exhibition of the central subjects of the local development as well as methodologies of analysis. Approximation to the main resources, interpretation of data, application of knowledge and write reports
Mentored work	Realization of works in the classroom following teacher's indications. Group activities

Personalized assistance	
Tests	Description
Essay	The students, so much of the modality *presencial how *semipresencial, will be able to resolve doubts with relation it any aspect of the subject (content, work or practical), as well as attention to the his needs and queries related with the study and/or subjects linked with the discipline, providing him orientation, support and motivation in the process of learning
Case studies	The students, so much of the modality *presencial how *semipresencial, will be able to resolve doubts in regard to the studio of cases or analysis of situation, through the *tutorías *presenciais and/or virtual
Problem and/or exercise solving	The students, so much of the modality *presencial how *semipresencial, will be able to resolve doubts in regard to the resolution of problems and/or exercises, through the *tutorías *presenciais and/or virtual

Assessment			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Mentored work	During the sessions *maxistrais will realize queries in the that the students will owe to take part. It Will value the **participación active in the development of the kinds.	10	CB3 CG1 CE37 CT8 CT9
Problem and/or exercise solving	Understanding and assimilation of basic contents through examination that will be able to *incluir questions type-test, questions to fill gaps and questions of short answer.	30	
Essay	Realization of one work on questions of local field, doing upsetting in the interpretation of the information (documentary, data and sources of own manufacture) and in the proposal of a viable action.	20	CB3 CG1 CT8
Case studies	Analysis of a text envelope a case or situation. Reading, exhibition and debate.	10	CT9

Problem and/or exercise solving	Understanding of texts, analysis and assessment of actions developed in the local field.	30	CT8 CT9
---------------------------------	--	----	------------

Other comments on the Evaluation

PRESENTIAL:

Continuous evaluation through the active participation of the students in the kinds and realization of the proofs following the methodology/proofs and percentages assigned: works of classroom (10%), proof of evaluation (examination) of short answer (30%) works and projects (20%), study of case/analysis of situations (10%) and resolution of problems and exercises (30%). Each work of continuous evaluation (works and projects, studies of case/analysis of situations and resolution of problems and/or exercises) will have clear guidelines to be developed, insisting in the penalty for not following norms (content, extension, due date) and plagiarism.

MODALITY SEMIPRESENTIAL: The students enrolled in this modality engages with the teaching team to follow the continuous evaluation for semipresential students; that involves the participation on presential or virtual activities that the teaching indicate. It applies it such end to percentage indicated previously. Those students that do not assist to the classrooms, the exami(proof of short answer and questions type test) will suppose a 40% of the final mark.

NO CONTINUOUS EVALUATION: Students (presential or semipresential) that wish to be evaluated in an only final proof will owe to communicated there less a month before the official date of the proof for making a final exam that allow to evaluate the whole exercises and activities realized through continuous evaluation

SECOND ANNOUNCEMENT: The notes of the proofs surpassed in the december/january will be kept for second evaluation (june/july) during the same academic course, so students will have to examined only for the no realized proofs or no surpassed, it means the works and/or examination depending of each case.

Sources of information

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

Recommendations

Other comments

The face-to-face modality (presential) and no face-to-face (semipresential) of the Degree in Direction and Public Management, share a same plan of studies, whose matters (of 1º to 4º) help to develop a learning of competitions based in the continuous evaluation.

IDENTIFYING DATA				
Regional and local-based project management				
Subject	Regional and local-based project management			
Code	P04G091V01909			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4th	1st
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician English			
Department				
Coordinator	García-Pintos Escuder, Adela			
Lecturers	García-Pintos Escuder, Adela			
E-mail	adelagpe@uvigo.es			
Web				
General description	Provide students the knowledges, attitudes and skills to be able to develop of the competitive improvement of the public organisations and deprived in a global frame so that it contribute to a sustainable local development and that make possible the creation of wealth, in general, and the improvement of the conditions of life and of work. International students may request from the teachers: a) materials and bibliographic references in English, b) tutoring sessions in English, c) exams and assessments in English.			

Competencies		
Code		Typology
CB1	Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• know • Know How
CB2	Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.	• know • Know How
CB3	Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• know • Know How
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• know • Know How
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• know • Know How
CG1	Skills in the search for information, in relation to primary and secondary information sources, including the use of computers for online searches	• know • Know How
CG2	Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information	• know • Know How
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• know • Know How
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments	Know how • know • Know How • Know be
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• know • Know How • Know be
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions	• know • Know How • Know be

Learning outcomes	
Learning outcomes	Competences
Students possess and comprise knowledges in the area of study	CB1
Students can apply the knowledges at work	CB2
Students can gather and use notable data (usually inside his area of study) and can make reflexion	CB3

Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	CB4
Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	CB5
Students can gather information, including the use of computers for researches on line	CG1
Students can analyse, synthesize and integrate knowledges and formulate trials with limited information	CG2
Students persevere in the realisation of tasks and their own work	CG6
Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments, organising, scheduling and using the time, as well as working in team	CT1 CT2 CT8

Contents

Topic	
1. Introduction to project management	1.1 Introduction to project management
2. Project management	2.1 Analyses 2.2 Diagnostic 2.3 Strategies design 2.4 Implantation 2.5 Control

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Introductory activities	1	0	1
Lecturing	30	45	75
Mentored work	14	56	70
Essay	2	2	4

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

	Description
Introductory activities	Activities directed to take contact and gather information on the students, as well as to present the subject.
Lecturing	Exhibition of the contents on the matter object of study, theoretical bases and guidelines of the project to develop.
Mentored work	Students will develop a project in the classroom under the guidelines and supervision of the professor.

Personalized assistance

Methodologies	Description
Lecturing	The office hours will be indicated at the beginning of the semester
Mentored work	The office hours will be indicated at the beginning of the semester
Tests	Description
Essay	The office hours will be indicated at the beginning of the semester

Assessment

Description	Qualification	Evaluated Competences
Essay Develop an integral project in group	100	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG6 CT1 CT2 CT8

Other comments on the Evaluation

JULY EVALUATION

In July, students will have to make the project too.

ENGLISH GROUP :

Only 20 students or 50% of the students enrolled can study the subject in English. If a selection is necessary, the professor will establish a criteria, based in the english level accredited and the order of application

Sources of information

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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)

Recommendations

IDENTIFYING DATA				
Xestión de proxectos públicos e do sector non lucrativo				
Subject	Xestión de proxectos públicos e do sector non lucrativo			
Code	P04G091V01910			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4	1c
Teaching language				
Department				
Coordinator				
Lecturers				
E-mail				
Web				
General description				
Competencias				
Code	Typology			
Resultados de aprendizaxe				
Learning outcomes			Competences	
Contidos				
Topic				
Planificación docente				
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours	
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				
Metodoloxía docente				
Description				
Atención personalizada				
Avaliación				
Description	Qualification	Evaluated Competences		
Other comments on the Evaluation				
Bibliografía. Fontes de información				
Basic Bibliography				
Complementary Bibliography				
Recomendacións				

IDENTIFYING DATA				
Political and administrative institutions in a comparative perspective				
Subject	Political and administrative institutions in a comparative perspective			
Code	P04G091V01911			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4th	2nd
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician English Portuguese			
Department				
Coordinator	López Mira, Álvaro Xosé			
Lecturers	Cancela Outeda, Celso López Mira, Álvaro Xosé			
E-mail	almira@uvigo.es			
Web	http://http://csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html			
General description	This matter pretends that the *student loan attention to the different contexts (international, European, state, etc.) to the hour to comprise the operation of the political and administrative institutions and realise proposals of reform or administrative improvement.			

Competencies		
Code		Typology
CB1	Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• know
CB3	Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• Know How
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• Know How
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• know
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	• Know How
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	• Know be
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje	• Know be
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	• Know be
CE43	Comprender la influencia del sistema político en los sistemas administrativos de estados OCDE	• know
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments	Know how
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	• Know How
CT3	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas	• Know How
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions	• Know be

Learning outcomes	
Learning outcomes	Competences
That the students show to possess and comprise knowledges in an area of study that splits of basic secondary education general, and is used to find to a level that supports in books of text advanced, des *also *some appearances that involve pertinent knowledges of wool avant-garde of his field of study	CB1
That *the *students *have wool *capacity to gather and interpret notable data (usually inside *his area of study) to issue *trials that *include a reflection on notable subjects of *índole social, scientific the ethical	CB3
That *the *students *can transmit information, ideas, problems *and solutions to a so much specialised public how in the skilled	CB4
That *the *students *have developed *those skills of *necessary learning to undertake back studies with one high degree of autonomy	CB5
Be able to interpret data derived of woools *observations in relation with *his significance *and *relate them with woools appropriate theories in him field of wool direction *and *public management	CG5

*Capacity of **perseverancia in wool realisation of *tasks *and committed *and confidence in him own *work	CG6
**Receptividad In front of him change (internal *and external) *and *capacity of adaptation to *new *surroundings the circumstances (*adaptability) *and of *learning	CG8
Commitment with wool *responsibility *and wool **honestidad in him exert labour public *and personal	CG12
*Capacity of *analysis *and *synthesis for wool preparation *and defence of arguments	CT1
*Capacity of organisation, planning *and utilisation of him *time *and of self-supervision in front of *situations of pressure	CT2
Use of *foreign *tongues in wools activities of different wools **asignaturas	CT3
*Capacity for him *cooperative work in team/group *and *opened the different points of view *and *opinions	CT8
*Capacity for him *creative critical reasoning *and he *autocrítico	CT8
*Political institutions-Administrative in Perspective Compared. Comprise wool influence of him political system in *the administrative systems of states **OCDE	CE43

Contents

Topic

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

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lecturing	25	0	25
Mentored work	20	25	45
Presentation	11.5	25.53	37.03
Case studies	2	0	2
Objective questions exam	0	15	15

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

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

Personalized assistance	
Methodologies	Description
Lecturing	Us time of **titorías and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF The MODALITY *SEMIPRESENCIAL: 1. Read with attention and in the case of doubt contact with the Coordinator of the Degree in Direction and Public Management, 2. The basic questions referred to the methodology of learning and to the evaluation of the even **recollense in the Step 7 "Evaluation". 3. In the section "Other comments and second announcement", posed the *structure of learning, the virtual supports and the assessment of each one of them.
Mentored work	Us time of **titorías and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF The MODALITY *SEMIPRESENCIAL: 1. Read with attention and in the case of doubt contact with the Coordinator of the Degree in Direction and Public Management, 2. The basic questions referred to the methodology of learning and to the evaluation of the even **recollense in the Step 7 "Evaluation". 3. In the section "Other comments and second announcement", posed the *structure of learning, the virtual supports and the assessment of each one of them.
Presentation	Us time of **titorías and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF The MODALITY *SEMIPRESENCIAL: 1. Read with attention and in the case of doubt contact with the Coordinator of the Degree in Direction and Public Management, 2. The basic questions referred to the methodology of learning and to the evaluation of the even **recollense in the Step 7 "Evaluation". 3. In the section "Other comments and second announcement", posed the *structure of learning, the virtual supports and the assessment of each one of them.
Tests	
Tests	Description
Case studies	Us time of **titorías and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF The MODALITY *SEMIPRESENCIAL: 1. Read with attention and in the case of doubt contact with the Coordinator of the Degree in Direction and Public Management, 2. The basic questions referred to the methodology of learning and to the evaluation of the even **recollense in the Step 7 "Evaluation". 3. In the section "Other comments and second announcement", posed the *structure of learning, the virtual supports and the assessment of each one of them.
Objective questions exam	Proof with questions of of multiple or true answer/false

Assessment			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Lecturing	It evaluates the active participation by part of the student, by means of the approach of questions and opinions	0	CB1 CB3 CB4 CB5 CG5 CG8 CG12 CE43 CT1

Mentored work	It evaluates the assistance and active participation of the student in the tasks realised in classroom or on line	10	CB1 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CT2
Case studies	Preparation of studies of case on a political system-administrative to determine. Production of a poster on determinate contents of the matter and recording of video-presentation	40	CB1 CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE43 CT1 CT2 CT3 CT8
Objective questions exam	Answering of varied test type test with answer multiple	50	CB1 CB5 CE43 CT2 CT3

Other comments on the Evaluation

Sources of information

Basic Bibliography

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

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

Complementary Bibliography

ALCANTARA, 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

Recommendations

Other comments

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

MODALITY *SEMIPRESENCIAL

The face-to-face modalities and *semipresencial of the Degree in Direction and Public Management, share a same plan of

studies, whose matters (of 1º to 4º course) help to develop a learning of competitions based in the continuous evaluation.

IDENTIFYING DATA				
Técnicas de comunicación electoral e institucional				
Subject	Técnicas de comunicación electoral e institucional			
Code	P04G091V01912			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4	2c
Teaching language				
Department				
Coordinator				
Lecturers				
E-mail				
Web				
General description				
Competencias				
Code	Typology			
Resultados de aprendizaxe				
Learning outcomes			Competences	
Contidos				
Topic				
Planificación docente				
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours	
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				
Metodoloxía docente				
Description				
Atención personalizada				
Avaliación				
Description	Qualification	Evaluated Competences		
Other comments on the Evaluation				
Bibliografía. Fontes de información				
Basic Bibliography				
Complementary Bibliography				
Recomendacións				

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

Competencias		
Code		Typology
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	• saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	• saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	• saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	• saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	• saber facer • Saber estar / ser
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	• saber facer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública	• saber facer
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	• saber facer • Saber estar / ser

CE45 Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración	• saber • saber facer
CT7 Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	• Saber estar / ser
CT10 Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	• saber facer • Saber estar / ser
CT12 Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	• Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

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

Planificación docente

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Resolución de problemas	30	65	95
Lección maxistral	14	41	55

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

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

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

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

Other comments on the Evaluation

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

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

Metodoloxías	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Probas nas que ou alumnado debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios en un tempo/condicións establecidos por o docente, aplicando os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode se presencial e non presencial. Pódense utilizar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	100%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia da administración/P04G091V01105

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito administrativo II/P04G091V01305

Xestión de documentos e información administrativa/P04G091V01301

Other comments

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.

IDENTIFYING DATA				
New technologies applied to public management and Public Administration				
Subject	New technologies applied to public management and Public Administration			
Code	P04G091V01914			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4th	2nd
Teaching language	Spanish Galician English			
Department				
Coordinator	Rodríguez Liñares, Leandro Pérez Cota, Manuel			
Lecturers	Pérez Cota, Manuel Rodríguez Liñares, Leandro			
E-mail	mpcota@uvigo.es leandro@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
General description	Department of IT within the organization. Investment and financing. Strategic Direction of Information Technologies. Organization of the computer function. Strategic Planning of information system.			

Competencies		
Code		Typology
CB1	Students have demonstrated to possess and understand knowledge in an area of study that starts from the base of general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, also includes some aspects that imply knowledge coming from the vanguard of his field of study.	• know • Know How
CB2	Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.	
CB3	Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.	• know • Know How
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.	• know • Know How
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.	• know • Know How
CG1	Skills in the search for information, in relation to primary and secondary information sources, including the use of computers for online searches	• know • Know How
CG4	Comunicación a través de Internet y, en general, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	• know • Know How
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	• know • Know How
CE44	Utilizar las TIC de un modo seguro y eficiente y manejar distintos formatos de documentos electrónicos	• know • Know How
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	• know • Know How
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions	• know • Know How
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	• Know be

Learning outcomes	
Learning outcomes	Competences

New

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG4
CG9
CE44
CT7
CT8
CT11

New

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG4
CG9
CE44
CT7
CT8
CT11

New

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG4
CG9
CE44
CT7
CT8
CT11

New

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG4
CG9
CE44
CT7
CT8
CT11

New

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG4
CG9
CE44
CT7
CT8
CT11

Contents

Topic

Theory	-New information and communication technologies. -Relation between NTIC and Public Management and Administration. - Components of a computer system. Hardware and software vision. Applications and use of software. Types of office packages. - Media, formats and information exchange. -Concepto of usability and its importance in the use of ICT. -Management of information. Techniques and strategies for analysis and treatment of data and databases. -Web Management geared towards Management and Public Administration. -As ICT in electronic transactions. -The security and protection of data in computers and networks (Basic foundations). Cryptography, digital certificate, electronic signature and Electronic DNI -Identification of new ICT resources.
Practice	-New technologies for the search and management of information (Information documentary applied to Management and the Public Administration). - Specific computer applications for professional practice in Area of Management and Public Administration. Office packages -Analysis and basic and advanced data processing using different applications Basic task automation. Generation of reports. - Usability in the basic design of pages and websites and content for internal and external users. -Titem of computer security. Safe identification, Data protection and network security. -Identification of new ICT resources and their use.

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Problem solving	50	0	50
Computer practices	45	0	45
Presentation	10	0	10
Mentored work	8	0	8
Lecturing	30	0	30
Objective questions exam	7	0	7

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

	Description
Problem solving	In this activity problems and / or exercises related to the subject are formulated. The student should Develop the right or correct solutions through the exercise of routines, the application of formulas or algorithms, the application of modeling procedures of available information and the interpretation of the results. It is usually used as a complement to the master session.
Computer practices	The student will have a series of exercises to download and deliver in the virtual space matter These exercises must be delivered in the requested format and within the established period.

Presentation	The members of the groups will present a presentation of a work of the group using one Projector and presentation document (pptx, ppt, etc.). This work will be delivered in the format which professors point out. All members must be prepared to do one Presentation in the indicated time and form.
Mentored work	The student will do three works in groups of up to 3 members, which will have to be delivered in time and Forms that are indicated in the exercise, in the virtual space of the subject. A component of the group, chosen by the teacher, will present a presentation of the work of the group using a projector and one odp, pps or similar document that will be uploaded in the virtual space of the subject within the term that is he indicated
Lecturing	Different activities will be used in the classroom, addressed to the whole group or to small groups. Mainly, lectures will be held for the development of the fundamental contents of the subject and, to achieve the active participation of the students, they will carry out activities Individual or group briefs that allow to apply the concepts exposed and to solve problems. In the activities proposed, the acquisition of knowledge and its application will be enhanced professional field and computer researcher. For that, the classes will be complemented Different conferences and seminars by professionals of recognized prestige in the field of the information systems Likewise, evaluation activities can be organized in these sessions.

Personalized assistance

Methodologies	Description
Lecturing	Development of curricular contents as base for the work of the student
Problem solving	Development of problems or exercises related with the use of ICT in public management
Computer practices	Practices that permit students to know the reality of ICTs
Presentation	Presentation and presentation of works that allow to develop the critical thinking and the development of ICT in Public Management
Mentored work	Works related to ICT with special protection in specific problems of use of ICTs

Assessment

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Problem solving	The student will do one or several exercises, problems or jobs that it will deliver in the manner indicated in the classroom	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Computer practices	They will be delivered in time and form in the agreed format.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

Presentation	The student will present in the classroom a presentation of the work of the group Before presenting their work, the student will deliver the egg documents agreed on paper or in electronic format	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Mentored work	208/5000 The students will do a series of tutored works that them will allow you to know, with the help of the teacher, the best way to Exchange information or ICT resources for good work at public administration	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Objective questions exam	The student will do a test-type test that will allow him to know the Scope of the knowledge acquired in the different topics	50	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

Other comments on the Evaluation

The students of English will follow the same thing as the Galician / Spanish students.

For those students who follow the subject in the semipresencial modality, the four first methodologies can be perform perfectly in semipresencial mode, for the fifth methodology, it will be necessary to present at the Faculty to perform a

Proof, coinciding with any of the sessions that must be covered.

Evaluation of Julio

In the second call, and independently of the modality in which it was enrolled, the student will be presented to an exam that will evaluate 100% of the subject. Likewise, if you do not present the group work, you must submit to the exam of 100%.

"GROUP IN ENGLISH: The maximum size of the group of English will be of 20 students or 50% of the students enrolled, or first limit that is found. If a selection is required, the teacher will establish the selection criteria based

Accredited language knowledge and application order. "

Sources of information

Basic Bibliography

<http://fatic.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

Complementary Bibliography

Recommendations

IDENTIFYING DATA				
Prácticas externas				
Subject	Prácticas externas			
Code	P04G091V01981			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	12	Optional	4	2c
Teaching language				
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Cordal Rodríguez, Constantino			
Lecturers	Cordal Rodríguez, Constantino			
E-mail	tinocordal@uvigo.es			
Web				
General description	A organización das prácticas do Grao en Dirección e Xestión Pública segue as normas que a Universidade de Vigo establece para esta actividade que comprende 12 ECTS de carácter optativo. O período de prácticas curriculares comprende os meses de xaneiro-maio, correspondentes ao segundo cuadrimestre do curso.			

Competencias		
Code		Typology
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	• 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 • saber facer • Saber estar / ser
CG12 Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG13 Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE1 Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE2 Familiarizarse cos principios básicos da estrutura, organización e funcionamento do sistema constitucional español	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE3 Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE4 Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE5 Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE6 Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE7 Proporcionar as nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social e iniciar na análise e interpretación do características socio-estruturais das sociedades contemporáneas	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE8 Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE9 Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE10 Comprender a estrutura e funcionamento dos sistemas políticos galego e español nun contexto multinivel	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE11 Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE12 Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens demaniales e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE13 Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social	• saber • saber facer • Saber estar / ser
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)	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE15 Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE16 Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE17 Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE18 Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais	• saber • saber facer • Saber estar / ser

CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE20	Coñecer as distintas partes en que se estrutura o Plan Xeral de Contabilidade Pública para a súa aplicación aos distintos entes que integran o sector público estatal	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE24	Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE25	Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas	• saber • saber facer • Saber estar / ser
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	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE27	Comprender os fundamentos teóricos e prácticos da mercadotecnia-mix público e do sector non lucrativo	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE29	Adquirir coñecemento sobre o Dereito dos gastos públicos, as operacións de tesouraría e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público	• saber • saber facer • Saber estar / ser
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.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles	• saber • saber facer • Saber estar / ser
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 • Saber estar / ser
CE39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""	• saber • saber facer • Saber estar / ser

CE41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE42	Capacidade para elaborar todo tipo de mensaxes e actualizar as demandas de información pública da sociedade	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CE45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• saber • 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 • saber facer • Saber estar / ser
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	• saber • saber facer • Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes

Competences

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

Contidos	
Topic	
As prácticas externas non conteñen temas concretos.	As prácticas externas non conteñen subtemas concretos
Todos os temas de todas as materias da titulación son válidos para a realización das mesmas.	

Planificación docente			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Prácticas externas	200	100	300
Cartafol/dossier	200	100	300
Informe de prácticas externas	200	100	300
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.			

Metodoloxía docente	
	Description
Prácticas externas	A estimación horaria para o desenvolvemento das prácticas establécese en virtude do esquema marcado pola Guía de Titulación do Grao, onde se indica que a materia de [Prácticas] contempla a realización de 12 créditos ECTS, equivalendo cada crédito a 25 horas de traballo do alumnado, repartidos da seguinte maneira: 12 créditos ECTS x 25 horas = 300 horas, coa seguinte distribución horaria: 1. 200 horas de presenza na entidade de prácticas, preferiblemente en sesións matinais de 5 horas (9:00-14:00 horas) de luns a venres, para o período docente do segundo cuatrimestre (máximo de 8 semanas). 2. 50 horas de elaboración da memoria de prácticas por parte do alumnado (diario de tarefas desenvolvidas ao longo de todos os días de prácticas). 3. 50 horas de xestión de prácticas (titor, alumnado, FUVI, entidade).
Cartafol/dossier	Os lugares para a realización das prácticas poden ser entidades públicas ou privadas (Concellos, Deputacións, Fundacións, Xestorías, Empresas, etc.). O alumnado debe poñerse en contacto co Coordinador de prácticas antes do 14 de decembro para indicar cal é o seu destino preferente de prácticas. En caso de que a Universidade de Vigo non teña asinado convenio coa entidade elixida o Coordinador promoverá a sinatura dun convenio. En caso de que un mesmo destino sexa solicitado por varias persoas e a entidade só dispoña de espazo para un/unha estudante, seguiranse os criterios de orde de solicitude e media do expediente académico para asignar a praza de destino. Cando un/unha estudante tome a iniciativa á hora de poñerse en contacto coa entidade de destino elixida e obteña o visto bo da mesma para realizar alí as prácticas, a praza será adxudicada a dita/o estudante.

Atención personalizada	
Methodologies	Description
Cartafol/dossier	
Prácticas externas	
Tests	Description
Informe de prácticas externas	

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competences

- 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

Other comments on the Evaluation

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

Recomendacións

IDENTIFYING DATA				
Traballo de Fin de Grao				
Subject	Traballo de Fin de Grao			
Code	P04G091V01991			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	12	Mandatory	4	2c
Teaching language				
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Ricoy Casas, Rosa María			
Lecturers				
E-mail				
Web				
General description				

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

CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor	• saber • saber facer • Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

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

Planificación docente			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminario	1	9	10
Traballo tutelado	15	274	289
Presentación	1	0	1

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

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

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

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

Other comments on the Evaluation

Estrutura xeral. TFG recoméndase que o TFG recolla os seguintes elementos: Portada. Índice de contidos. Índice de táboas e gráficos (se fose o caso). Introducción xeral (obxectivos, metodoloxía, hipóteses, etc.) Contido ou corpo do traballo (desenvolvemento material). Conclusións. Bibliografía e/ou fontes de información. Anexos. Lingua: os orixinais poderán ser presentados en galego, castelán, inglés ou portugués. Existen axudas para a investigación en lingua galega.

Formato: O alumno/a entregará o TFG na plataforma informática convintemente maquetado e etiquetado (título, autor/a, titor/a, curso, Grao) e versión PDF para archivar. Ademais, a solicitude xerada pola súa secretaría virtual, logo do informe favorable que o titor tamén ten que facer a través da secretaría virtual, no prazo establecido para todo elo. Os aspectos formais do texto responderán, preferentemente, aos seguintes criterios. No caso de empregar outro modelo alternativo, este

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

Criterios de valoración dos TFG, Grao en Dirección e Xestión Pública:

(1) Calidade e contido do traballo (50%)

(a) Contido: metodoloxía, marco teórico, revisión de literatura (20%)

(b) Estrutura, coherencia interna, formato e claridade (15%)

(c) Formato de cita estándar e respecto á propiedade intelectual (10%)

(d) Uso inclusivo da lingua (perspectiva de xénero e respecto á diversidade sexual) (5%)

(2) Calidade da defensa pública (20%)

(a) Referencia aos aspectos centrais do traballo (10%)

(b) Uso correcto dos medios empregados (audiovisuais, etc.) (5%)

(c) Claridade e estrutura da presentación (5%)

(3) Calidade das respostas na rolda de preguntas (20%)

(a) Aclaración satisfactoria das dúbidas presentadas (10%)

(b) Capacidade de debate, razoamento crítico e defensa (10%)

(4) Xestión do tempo (10%)

(a) Respéctase o tempo asignado para a defensa (5%)

(b) Non se emprega un tempo excesivo na réplica ao tribunal (5%)

*O alumnado que comparte traballo: terá liberdade para organizar a súa presentación conxunta durante un máximo de 20 minutos. Excepto situacións excepcionais, a valoración de "Calidade e contido do traballo (50%)", "Referencia aos aspectos centrais do traballo (10%)" e "Respéctase o tempo asignado para a defensa (5%)" será a mesma para ambos. Trala presentación, cada membro do tribunal dividirá os seus comentarios en dúas series dirixidas a ambos alumnos/as, respectivamente, e de forma que cada alumno/a contestará unicamente na serie que lle corresponda, sen posibilidade de intervir na outra.

As notas se publicarán tan pronto o Tribunal Avaliador firme as actas, no correspondente taboleiro da Facultade. Período de revisión de cualificación do TFG: 3 días hábiles dende a publicación da cualificación. Dita solicitude deberá indicar os aspectos concretos do TFG que fundamentan a discrepancia coa cualificación.

Os criterios establecidos nesta guía, son os mesmos para o alumnado da modalidade presencial e semipresencial.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

Other comments

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

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