



(*)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 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
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
P04G091V01908	Socioloxía do desenvolvemento local	1st	6
P04G091V01909	Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local	1st	6
P04G091V01911	Institucións político-administrativas en perspectiva comparada	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**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	Galego			
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Martinez Arribas, Fernando			
Lecturers	Canoura Leira, Victoria Martinez Arribas, Fernando			
E-mail	fernando.martinez@uvigo.es			
Web				
General description	<p>A política de transparencia iniciada polas administracións europeas tras a II Guerra Mundial e a cada vez maior demanda dos cidadáns para accederen á información e aos documentos dos organismos públicos propoñen cuestións de enorme interese científico e práctico relacionados directamente co funcionamento das Administracións públicas contemporáneas.</p> <p>A asignatura de Xestión de Documentos e Información Administrativa vai destiñada a afondar nas características do sistema de información na Administración pública co propósito de axudar aos futuros profesionais a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Recuperar información procedente de diferentes fontes públicas e persoais, nos distintos niveis de goberno, con especial atención aquela xestionada en páxinas Web e bases de datos. <input type="checkbox"/> Elaborar, cubrir e situar, dentro do proceso administrativo, os diferentes documentos que recollen os actos e decisións públicas, facendo énfase na súa forma material. 			

Competencias

Code	
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CE15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersonal

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos	
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			
	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 nunha estratexia de corresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo. É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumnado debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.

Atención personalizada	
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	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	CB3 CB4 CB5	CG4 CG8	CE15	CT2 CT5 CT6
Debate	Asistencia e participación activa no desenvolvemento da clase. Charla aberta entre un grupo de estudantes. Pode centrarse nun tema dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun proxecto, exercicio ou problema desenvolvido previamente nunha sesión maxistral...	10	CB3 CB4 CB5	CG4 CG8	CE15	CT2 CT5 CT6

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 pregunta ben. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 1,75 puntos para sumar o resto dos criterios de avaliación continua.	40%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Resolución de problemas e/ou exercicios	Nos grupos de práctica o alumnado deberá solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios, nun tempo e condicións establecidos polo docente, aplicando os coñecementos que adquire no Grupo Grande.	60%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG4 CG8 CE15 CT2 CT5 CT6
Exame final	As/Os estudantes que non cumpran os requisitos da avaliación continua deberán presentarse ao exame final que constará de 4 preguntas tipo tema e a realización de 2 prácticas . O valor do exame será de 10 puntos. AVISO. O alumnado que se acolla a esta opción de exame debe solicitala ao docente con 48 horas de antelación á data oficial de exame.	100%	Todas

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

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

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

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.

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

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 sinteticen o proceso contable.			

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences			
<input type="checkbox"/> Desenvolver o proceso contable no seo empresarial, analizar e interpretar os datos etc.	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5	CE11	CT1 CT5 CT9
<input type="checkbox"/> Coñecer como se desenvolve un ciclo contable no sector privado e público	CB2 CB3 CB4	CG2 CG5	CE11	CT1 CT9
<input type="checkbox"/> Saber aplicalo a unha entidade de carácter privado.	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5	CE11	CT1
<input type="checkbox"/> Amosar disposición para traballar en equipo.				CT1 CT9
<input type="checkbox"/> 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

	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	Utilizárase 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 CG2 CB3 CG5 CB4 CG10 CB5 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,
Francisco López- Corrales, **Normas de registro y valoración: aplicaciones prácticas e implicaciones fiscales**, Lex
Nova- Thomson Reuters,

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.

Plan de Continxencias

Description

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

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	Pazos Perez, Alexandre			
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	
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE13	Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences			
Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable	CB1	CG2	CE13	CT1
	CB2	CG7		CT5
	CB3	CG11		CT10
	CB4	CG13		CT12
	CB5			

Contidos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.- Suspensión do contrato de Traballo.

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

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

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

DEREITO DA SEGURIDADE SOCIAL

Lección 1. Concepto e Fontes da Seguridade Social.

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

Lección 3. Entidades Xestoras da Seguridade Social.

Planificación			
	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 coñecelos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Presentación	Realización de traballos e posterior exposición na aula.
Seminario	Entrevistas/conversacións/resolución de dúbidas nas sesións presenciais que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Lección maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.

Atención personalizada	
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),

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

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

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

Aranzadi-westlaw,

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

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

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

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

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

Recomendacións

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.

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

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	Muleiro Parada, Luís Miguel			
Lecturers	Aneiros Pereira, Jaime Mosquera Pena, Juan Antonio Muleiro Parada, Luís Miguel Rodríguez Losada, Soraya			
E-mail	lmuleiro@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	
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.
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.
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.
CG2	Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information
CG3	Listening and reading comprehension skills and oral and written communication skills.
CG5	Ability to interpret data obtained from observation with regard to their meaning and establish links with the appropriate theories in the field of public management and administration.
CE14	To know the financial legal framework of Public Administrations, the economic functioning of the Public Sector (revenue and expenditure) and the financing instruments of the Public Sector (taxes).
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments Know how
CT2	Ability to organize, plan and use time efficiently, and self-control skills in situations of pressure.
CT5	Capacity for taking autonomous and independent decisions Know be / be
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism

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	CG2	CE14	CT1
	CB2	CG3		CT2
	CB3	CG5		CT5
	CB4			CT8
	CB5			CT9

Contents

Topic

Lesson 1.- The Financial Law and its sources	<ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduction to the financial power: <ol style="list-style-type: none"> IT) 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: <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Territorial efficiency of the financial norms. 2. Entry into force. Termination 3. Retroactivity
Lesson 5- The interpretation of the financial rules	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tax liability <ol style="list-style-type: none"> 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 and enforceability. 5. Tax liability and non-tax-liability . 6. Exemption. 7. The taxable event. Configuring taxes.

Lesson 9.- Types of taxes (tributos)	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Payments on account. 2. Obligations between individuals: pass the tax, withhold the tax and payments on account . 3. Accessory tax obligations. <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Taxable persons. <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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. Mentoring sessions may be developed through mail or videocall, following an arrangement between the student and the Professor.
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. Mentoring sessions may be developed through mail or videocall, following an arrangement between the student and the Professor

Assessment

	Description	Qualification	Evaluated	Competences		
Seminars	Different activities focused on developing the contents of the subject.	20	CB1	CG2	CE14	CT1
			CB2	CG3		CT2
			CB3	CG5		CT5
			CB4			CT8
			CB5			CT9
Essay questions exam	Final exam: - Oral exam (theoretical) - And written exam (practical).	60	CB1	CG2	CE14	CT1
			CB2	CG3		CT2
			CB3	CG5		CT5
			CB4			CT8
			CB5			CT9
Objective questions exam	Tests	20	CB1	CG2	CE14	CT1
			CB2	CG3		CT2
			CB3	CG5		CT5
			CB4			CT8
			CB5			CT9

Other comments on the Evaluation

The program included in this guide ("Contents") are a short version of the complete program which will be object of the assessment and deliver to the students when the course will start.

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 exam in order to take into account the qualifications obtained under the continuous assessment process. If the students do not obtained the minimim score, their final qualification will be the exam result. Regular attendance is required (the absolute minimum level of attendance required is 90%).

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. The final exam will represent the 60% of the final score, corresponding the remaining 40% with the qualification obtained through the "continuous evaluation" system. 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. If the students do not obtained the minimim score, their final qualification will be the exam result.

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.

4.- Students who had followed the system of "continuous evaluation", and did not pass the subject not at the first opportunity nor at the second one, are entitle to keep the qualification obtained through that system for the following academic year (2021-2022).

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**

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

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

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

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

Complementary Bibliography

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

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

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

Recommendations**Subjects that continue the syllabus**

Tax management/P04G091V01505

Budgetary management techniques/P04G091V01605

Regional and local financing/P04G091V01904

Other comments

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

Contingency plan**Description**

=== EXCEPTIONAL PLANNING ===

Given the uncertain and unpredictable evolution of the health alert caused by COVID-19, the University of Vigo establishes an extraordinary planning that will be activated when the administrations and the institution itself determine it, considering safety, health and responsibility criteria both in distance and blended learning. These already planned measures guarantee, at the required time, the development of teaching in a more agile and effective way, as it is known in advance (or well in advance) by the students and teachers through the standardized tool.

Contingency Plan to be added to the teaching guide of "Financial and taxation law":

TEACHING ACTIVITIES

In the case that sanitary reasons prevent on-site teaching activities, classes will be held online (through [Campus remoto] of the University of Vigo), with the support of Fatic Platform.

By arranging a meeting with Professors (or via mail), students will have the chance to raise issues they might have in relation with the subject. Cases will be available at the Faitic Platform, a week in advance to the "Campus remoto" class where the Professor will explain the cases and, by listening to the answers given by students, present the guidelines for their resolution. In that way, students have a week to solve the cases. Professors will be able thereof to check whether or not students have achieved the competences and knowledge.

The continuous assessment will be carried out in accordance with the provisions of the teaching guide and the Schedule, and the assessment of competencies will be done through the following activities. The continuous assessment process will be done online, with the support of Faitic Platform as indicated in the Schedule. On the other hand, the submission of the solutions to the practical cases will be made to the Professors and will be evaluated for the purposes of scoring the continuous assessment, in accordance with the provisions of the teaching guide. Active and quality participation of students will be valued, according to what is established in the teaching guide.

EXAMS:

In case that health reasons prevent the holding of on-site exams, the final exam will be carried out as established in the teaching guide and will consist of: (1) a written practical exam for which the Faitic platform will be used, with a controlled time system that guarantees that the work is done individually and (2) a theoretical oral exam for which the remote campus will be used. The continuous evaluation and the exams carried out will be weighted in the final grade as established in the teaching guide.

IDENTIFYING DATA**Derecho administrativo II**

Subject	Derecho administrativo II			
Code	P04G091V01305			
Study programme	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	1c
Teaching language				
Department	Derecho público			
Coordinator	Gómez Fernández, Diego			
Lecturers	Gómez Fariñas, Beatriz Gómez Fernández, Diego Otero Oitaven, Montserrat María			
E-mail	diegogomez@avogacia.org			
Web				
General description	Nesta materia preténdese continuar co traballo iniciado en Dereito administrativo I e profundar en diversas institucións desta disciplina, entre outras a responsabilidade patrimonial, a potestade sancionadora ou a expropiación forzosa. O obxectivo é abordar o estudo destas materias desde un punto de vista teórico-práctico para chegar a un coñecemento real das mesmas.			

Competencias

Code	
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
CG3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
CG8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje
CG9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
CG10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
CG11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
CE12	Conocer el régimen jurídico de: expropiación forzosa, bienes demaniales y patrimoniales, prestación de servicios públicos, actividad de fomento y la actividad de policía que desarrolla el sector público
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
CT5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
CT7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico
CT10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético
CT12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

Resultados de aprendizaje

Learning outcomes	Competences			
Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens *demaniais e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público	CB2	CG1	CE12	CT1
	CB3	CG2		CT2
	CB4	CG3		CT4
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	CB5	CG6		CT5
		CG7		CT6
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.		CG8		CT7
		CG9		CT8
		CG10		CT9
Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa		CG11		CT10
		CG12		CT11
		CG13		CT12

Contenidos

Topic

<p>Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas</p> <p>Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.</p> <p>Tema 3: La expropiación forzosa</p> <p>Tema 4: La actividad de policía administrativa.</p> <p>Tema 5: La actividad de prestación del servicio público</p> <p>Tema 6: La actividad de fomento</p> <p>Tema 7: Los bienes públicos</p>	<p>Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas. 2.- Requisitos de la responsabilidad administrativa. 3.- Procedimientos de exigencia de responsabilidad administrativa. 4.- El aseguramiento de la responsabilidad administrativa. 5.- El enriquecimiento injusto de la Administración Pública. <p>Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Evolución bases constitucionales. 2.- La ordenación legal de la potestad sancionadora. 3.- Las infracciones administrativas. Principios rectores de la actividad sancionadora de la administración. 4.- Las sanciones y otras consecuencias jurídicas. 5.- Los procedimientos sancionadores. <p>Tema 3: La expropiación forzosa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Introducción. 2.- La potestad expropiatoria. <ol style="list-style-type: none"> A) Naturaleza. En especial, la expropiación legislativa. Las expropiaciones judiciales. La justificación del poder de expropiar. B.- Los sujetos. C.- Objeto. 3.- El ejercicio de la potestad expropiatoria. <ol style="list-style-type: none"> A.- El procedimiento expropiatorio como garantía esencial del expropiado. B.- La declaración de necesidad de ocupación. C. La determinación de la indemnización expropiatoria. <p>Tema 4: La actividad de policía administrativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Principios informadores de la actividad de policía. 2.- Las principales medidas de policía administrativa. <ol style="list-style-type: none"> A) Técnicas de información: deberes de identificación, documentales y de comunicación. B) Técnica de condicionamiento: las comprobaciones las autorizaciones y las comunicaciones previas al ejercicio de la actividad. C) Técnicas ablativas: limitaciones y privaciones; creación de obligaciones y deber. <p>Tema 5: La actividad de prestación del servicio público.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Concepto de servicio público. 2.- Modos de gestión de los servicios públicos. <p>Tema 6: La actividad de fomento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Concepto de actividad de fomento o promocional. 2.- Principales medidas de fomento. 3.- La subvención. <p>Tema 7: Los bienes públicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Clasificación de los Bienes Públicos. 2.- La adquisición de los Bienes Públicos. 3.- Protección y defensa de los bienes Públicos. 4.- El Dominio Público. 5.- Los Bienes Comunales. 6.- Los Bienes Patrimoniales.
---	---

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

Tema 2: A potestade sancionadora das Administracións Públicas.

Tema 3: A expropiación forzosa

Tema 4: A actividade de policía administrativa.

Tema 5: A actividade de prestación do servizo público.

Tema 6: A actividade de fomento

Tema 7: Os bens públicos

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

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

Tema 2: A potestade sancionadora das Administracións Públicas.

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

Tema 3: A expropiación forzosa

- 1.- Introducción.
- 2.-A potestade expropiatoria.
 - A) Natureza. En especial, a expropiación legislativa. As expropiaciones xudiciais. A xustificación do poder de expropiar.
 - B.- Os suxeitos.
 - C.- Obxecto.
- 3.- O exercicio da potestade expropiatoria.
 - A.- O procedemento expropiatorio como garantía esencial do expropiado.
 - B.- A declaración de necesidade de ocupación.
 - C. A determinación da indemnización expropiatoria.

Tema 4: A actividade de policía administrativa.

- 1.- Principios informadores da actividade de policía.
- 2.- As principais medidas de policía administrativa.
 - A) Técnicas de información: deberes de identificación, documentales e de comunicación.
 - B) Técnica de condicionamento: as comprobacións as autorizacións e as comunicacións previas ao exercicio da actividade.
 - C) Técnicas ablatorias: 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

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminario	24	39	63
Lección magistral	33	54	87

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

Metodologías

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

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

Atención personalizada

Methodologies Description

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

Evaluación

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

Other comments on the Evaluation

Fuentes de información

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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

Recomendaciones

Plan de Contingencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

Mecanismos de impartición de las sesiones teóricas

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

Mecanismos de impartición de las sesiones prácticas

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

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

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

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

- Para el alumnado que haya seguido y superado la evaluación continua, la calificación media obtenida será directamente la nota final con la excepción que se señala a continuación.

- Para aquellos que no sigan y/o no hayan superado la modalidad de evaluación continua o para aquellos que sí pero optaran por presentarse para intentar subir la nota conseguida en esa evaluación continua, habrá un examen final a través de alguna de las tres opciones siguientes cuya elección corresponderá al profesorado y se comunicará al alumnado a través de Faitic con la debida antelación:

- Opción a): Examen mediante los cuestionarios y las herramientas de evaluación a través de Faitic.

- Opción b): Examen enviado por correo electrónico dentro de un instante previamente conocido, con diferencias entre lo que recibe cada estudiante y con tiempo limitado (semejante a un examen «con notas»). Al final del tiempo prefijado, el estudiantado escaneará el examen con el móvil y se lo enviará al profesorado.

- Opción c): Examen oral realizado a través del aula virtual del Campus remoto.

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

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://webdex11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
General description	<p>As institucións públicas modernas conforman un entramado complexo, amplo e diverso de organizacións, redes de políticas e de proxectos, todas elas destinadas a cumprir o fin último que as lexítima: axudar a soste-lo conxunto do sistema democrático.</p> <p>Para elo, e de maneira intensa nas últimas tres décadas, os directivos públicos e os seus equipos, viñeron desenvolvendo marcos de xestión que se adaptan á realidade das crecentes demandas de servizos públicos, que os cidadáns reclaman no noso Estado do Benestar.</p> <p>Este argumento sitúanos no centro da materia, que non é outro, que comprender os conceptos, elementos, técnicas, modelos políticos, institucionais e instrumentais da xestión pública e a organización dos servizos públicos, nos diferentes niveis de goberno e administración.</p>			

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

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

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

Contidos

Topic

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

Planificación

	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 con apoio das TIC (Repetida, non usar)	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, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Prácticas con apoio das TIC (Repetida, non usar)	Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedementais 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
Resolución de problemas	Exercicios, problemas e casos prácticos que se desenvolven o longo do cuatrimestre. Valoración numérica de 0 a 10	30	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CE19 CT8
Estudo de casos	Resolución de casos en relación cos temas e contidos da materia	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8
Lección maxistral	Proba de calificación numérica de 0 a 10 consistente en preguntas de tipo test, preguntas temáticas e caso/s práctico/s	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG9 CE19 CT4 CT8
Exame de preguntas obxectivas	Realización de dúas probas de autoavaliación para cada unha das dúas partes da materia (Xestión pública e servizos públicos)	10	CB1	CG2 CG5 CG9 CE19

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 presencialidad.

ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

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

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□

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

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

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

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

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

* Outras modificacións. Non hai modificacións.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

...

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

...

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

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

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

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

Resultados de aprendizaxe

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

Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	CG2	
Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	CG5	
Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	CG12	
Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal		CT6
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones		CT8

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	TEMA 4 - A CARREIRA ADMINISTRATIVA DOS FUNCIONARIOS - PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO - MOVILIDADE E TRASLADO DO POSTO DE TRABAJO
TEMA 5 AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓN FUNCIONARIAL.	TEMA 5 AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓN FUNCIONARIAL.
TEMA 6 DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITOS FUNCIONAIS, LABORAIS E ECONÓMICOS A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.	TEMA 6 DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITOS FUNCIONAIS, LABORAIS E ECONÓMICOS A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.
TEMA 7 DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS.	TEMA 7 1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS. - Liberdade sindical. - Dereito de folga - Conflictos colectivos - Dereito á participación na determinación das condicións de traballo - Negociación colectiva.
TEMA 8 DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS INCOMPATIBILIDADES.	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	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.

<p>(*) ASPECTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DE La GESTIÓN DE Los RECURSOS HUMANOS:</p> <p>TEMA 1.- La FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMAS. LA FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.</p> <p>TEMA 2 - EI ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y LAS CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS.</p> <p>TEMA 3 LA SELECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN FUNCIONARIAL.</p> <p>TEMA 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (I).</p> <p>TEMA 5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. (II). LOS DERECHOS COLECTIVOS. LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS</p> <p>TEMA 6 DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.</p> <p>TEMA 7. EI RÉGIMEN DISCIPLINARIO</p> <p>TEMA 8. LA FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDIO DE LA NORMATIVA VIGENTE.</p>	<p>(*) ASPECTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DE La GESTIÓN DE Los RECURSOS HUMANOS:</p> <p>TEMA 1.- 1.- La FUNCIÓN PÚBLICA. - Introducción. - Sistemas de función pública.</p> <p>2.- La FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA. - La evolución de la Función Pública en nuestro país: Fases.</p> <p>TEMA 2 1.- EI 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.</p> <p>2.- CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS.</p> <p>TEMA 3 La SELECCIÓN DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Las SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. La PÉRDIDA DE La CONDICIÓN FUNCIONARIAL.</p> <p>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.</p> <p>2.- Las SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. 3.- PERDIDA DE La RELACION DE SERVICIO.</p> <p>TEMA 4 1.- DERECHOS Y DEBER DE Los EMPLEADOS PÚBLICOS. la) Aspectos generales. b) La inmovilidad. c) El sistema retributivo de los empleados públicos.</p> <p>2.- DERECHO La JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES.</p> <p>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.</p> <p>2.- La SEGURIDAD SOCIAL DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS. La) Los derechos pasivos. B) El mutualismo de los funcionarios públicos.</p> <p>TEMA 6 1.- DEBERES DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS. la) Ética funcionarial y los códigos de conducta. b) Deber en particular.</p> <p>2.- Las INCOMPATIBILIDADES. La) Compatibilidad con otro empleo público. B) Compatibilidad con actividades personales.</p> <p>TEMA 7. EI 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.</p> <p>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.</p>
--	---

Planificación			
	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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 CE17 CG5

Presencial:

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

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

Online:

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

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

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,

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

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

Recomendacións

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Dereito administrativo II/P04G091V01305

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.

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen

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

...

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional

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	Chamorro Rivas, José María			
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	
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético

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

Contidos	
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

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

Avaliación

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Resolución de problemas	Valorarase a correcta realización das preguntas e o dominio da materia	40	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5
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 diseña para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, a tal fin se establece con carácter

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

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



Bibliografía. Fontes de información

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

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Gestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Gestión pública e organización de servizos públicos/P04G091V01401

Other comments

Das modalidades presencial y semipresencial del Grado

En Dirección y Gestión Pública, comparten un

plano de estudos, cuxas materias (de 1º a 4º)

ayudan a desenvolver un aprendizaxe de competencias baseado en la evaluación continua.

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Mantéñense todas as metodoloxías.

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

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

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

Non hai modificacións

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Non hai bibliografía adicional

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

* Novas probas

* Información adicional

IDENTIFYING DATA**Human resources management 2: Public employment organisation and management**

Subject	Human resources management 2: Public employment organisation and management			
Code	P04G091V01404			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2nd	2nd
Teaching language	Spanish Galician			
Department				
Coordinator	García-Pintos Escuder, Adela			
Lecturers	García-Pintos Escuder, Adela			
E-mail	adelagpe@uvigo.es			
Web				
General description	<p>A greater worry by the best use of the public funds as well as a greater orientation of the public organisations to the service and the citizen, indicate the every time greater presence of technicians of management of human resources, that inspired by the private sector apply in the public organisations.</p> <p>The changes have consisted especially in the awareness that the practices in matter of employment and of rewards, the methods of work, the results and the attitude of the personnel, as well as the other appearances of the management of human resources, influence directly in the efficiency and efficiency of the public organisations.</p> <p>Thus the program that to continuation presents pretends to contribute, or at least present, the necessary instruments to tackle reforms in the management of human resources in the public organisations, adopting in his case, and taking into account the nature and specificity of the public sector, technicians of management of the private sector.</p>			

Competencies

Code	
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.
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.
CG2	Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information
CG5	Ability to interpret data obtained from observation with regard to their meaning and establish links with the appropriate theories in the field of public management and administration.
CG9	To be able to recognize and implement sound practices arising from processes and actions as a basis for innovation and creativity.
CG10	Commitment to work efficiency and effectivity in the public sector and other entities.
CE18	To identify the problems of human resources management in (public and private) organizations to try out cross-sectional solutions.
CT2	Ability to organize, plan and use time efficiently, and self-control skills in situations of pressure.
CT6	Commitment to striving for quality and continuous improvement and innovation.
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions

Learning outcomes

Learning outcomes	Competences
Capacity to analyse, study and integrate knowledges and confront to the complexity to formulate trials with information limited	CG2
Be able to interpret data derived of the observations in relation with his significance and relate them with the appropriate theories in the field of the direction and public management	CG5
Be able to recognise and implement derivative best practices of processes and actions like base for the innovation and the creativity	CG9
Have commitment with the efficiency and the efficiency of the work of the public sector and other entities	CG10
Know apply the knowledges to the work or vocation of a professional form and possess the competitions that are used to to show by means of the preparation and defence of arguments and the resolution of problems inside the area of study.	CB2

Develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy	CB5
Identify the problems of the management of human resources in organisations (public and private) to experience with transversal solutions	CE18
Have the capacity of organisation, planning and utilisation of the time, interpersonal relations as well as for the cooperative work in team.	CT2 CT6 CT8

Contents

Topic	
The management of human resources in the public administration.	1.1. Introduction to the management of human resources 1.2. Of the administration of personnel to the management of human resources. 1.3. Problematic in the context of the Administration.
Systems of structuration of personnel of the main public administration	2.1. Analysis of places of work. 2.2. Analysis of organic and administrative structures
Management of places of work in the public administration.	3.1. Previous concepts. 3.2. Technicians for the analysis and description of the place of work. 3.3. Specifications of places of work.
The assessment of places of work in the public administration.	4.1. Previous concepts. 4.2. Qualitative methods of assessment of places of work. 4.3. Quantitative technicians of assessment of places of work. 4.4. The assessment of places of work in the public administration
The evaluation and the management of the performance in the public administration.	5.1. Previous concepts. 5.2. The process of evaluation and management of the performance. 5.3. Requirements for the development of a system of evaluation and management of the performance. 5.4. The evaluation and management of the performance in the public administration
The structure, design and management of rewards in the public administration.	6.1. Previous concepts. 6.2. Influence of the salary conditions in the oragnizational behaviour . 6.3. The salary : criteria of salarystrategy *retributiva. 6.4. The salary structure . 6.5. The management of rewards in the public administration
The planning of human resources in the public management.	7.1. Previous concepts. 7.2. The forecast of needs of human resources. 7.3. The flexibility and his planning.
The selection of personnel and the development of career in the public administration.	8.1. Previous concepts. 8.2. The process of selection. 8.3. The selection of personnel in the public function. 8.4. The plan of careers. 8.5. The planning of careers in the public administration
The management of the training in the public administration.	9.1. Previous concepts. 9.2. Typology of the training. 9.3. The plans of training. 9.4. The management of the training in the public administration

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Introductory activities	1	0	1
Lecturing	30	60	90
Case studies	12	30	42
Debate	2	4	6
Problem and/or exercise solving	2	9	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	Activities directed to take contact and gather information about students, as well as to present the subject.
Lecturing	The professor will present the contents of the subject of human resources management that have been included in the subject's agenda. It will be done in person, through the remote campus and / or Fatic

Case studies	The student will develop exercises or case studies under the guidelines and supervision of the professors. It also includes those activities that students must carry out autonomously and be delivered through the teledoaching platform for evaluation.
Debate	An open talk between a group of students, which will focus on topics of the subject, in the analysis of a case, in the result of a previously developed problem. It can be done in person, through the remote campus and / or through the forums of the teledoaching platform

Personalized assistance

Methodologies Description

Debate	Personalized attention will make preferably by telematic means (email, campus remoto, forums of doubts in FaiTIC). If a student wants, as possible, it can be presencially. They will be indicated at the beginning of course the concrete forms of communication as well as the schedules.
Case studies	Personalized attention will make preferably by telematic means (email, campus remoto, forums of doubts in FaiTIC). If a student wants, as possible, it can be presencially. They will be indicated at the beginning of course the concrete forms of communication as well as the schedules.
Lecturing	Personalized attention will make preferably by telematic means (email, campus remoto, forums of doubts in FaiTIC). If a student wants, as possible, it can be presencially. They will be indicated at the beginning of course the concrete forms of communication as well as the schedules.

Assessment

	Description	Qualification	Evaluated Competences			
Case studies	It will evaluate the participation and the realisation of the distinct activities programmed of individual form and/or in group. These activities will be delivered through the platform Faitic, not to admitting the delivery by any another way.	50	CB2 CB5	CG2 CG5 CG9 CG10	CE18	CT2 CT6 CT8
Problem and/or exercise solving	A final proof oriented to the application of the concepts developed in the subject. It will make of face-to-face form and of not being possible through the remote campus and/or platform Faitic	50	CB5		CE18	

Other comments on the Evaluation

LEARNING SERVICE

This subject is included in the promotion plan of the learning service in the University of Vigo promoted by the Vice-rectory of Social Responsibility, Internationalization and Cooperation.

The learning service is voluntary, allowing only 5 students face it.. Either the form for the adherence to the plan will be indicated in sufficient time by the teachers.

The learning service involves developing some activities, guided by teachers. Students will be able to obtain a maximum of 1.5 points and will be exempt from part of continuous assessment activities (case studies). Adherence to this plan implies giving up qualification for these exempt activities.

FINAL NOTE.

It is indispensable requirement to add the part "case studies" at least have taken out a 4 on 10 points in the final proof.

EXTRAORDINARY ANNOUNCEMENT OF JULY

To pass this subject in the extraordinary call for July, the students must make a final test. The value of the exam will be 10 points, although the work carried out by the students in the continuous evaluation will be taken into account.

Sources of information

Basic Bibliography

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L., **Dirección y Gestión de Recursos Humanos**, Prentice-Hall,
Varela Álvarez, Enrique José, **Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza**,
EGAP.Xunta de Galicia,
CORRAL VILLALBA, J., **Manual de gestión del personal de la administración local**, Civitas,

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,

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

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

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

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

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

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

Recommendations

Other comments

□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) help to develop a learning of competitions based in the continuous evaluation.□

Contingency plan

Description

=== EXCEPTIONAL PLANNING ===

Given the uncertain and unpredictable evolution of the health alert caused by COVID-19, the University of Vigo establishes an extraordinary planning that will be activated when the administrations and the institution itself determine it, considering safety, health and responsibility criteria both in distance and blended learning. These already planned measures guarantee, at the required time, the development of teaching in a more agile and effective way, as it is known in advance (or well in advance) by the students and teachers through the standardized tool.

=== ADAPTATION OF THE METHODOLOGIES ===

* Teaching methodologies maintained

All

* Teaching methodologies modified

None

* Non-attendance mechanisms for student attention (tutoring)

Remote campus, email and forums on the Teledocencia platform

* Modifications (if applicable) of the contents

None

* Additional bibliography to facilitate self-learning

Students have all the material on the platform, part of it made by the professor, to be able to track the subject.

* Other modifications

None

=== ADAPTATION OF THE TESTS ===

* Tests already carried out

Weight is maintained as all activities are adapted to any circumstance

* Pending tests that are maintained

Weight is maintained as all activities are adapted to any circumstance.

* Tests that are modified

None

* New tests

None

* Additional Information
Not necessary

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

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

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 anuais 1.3.3 Principios contables 1.3.4 Elementos das contas anuais 1.3.5 Criterios de rexistro ou recoñecemento contable dos elementos das contas anuais 1.3.6 Criterios de valoración

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

Tema III. A contabilidade do orzamento de ingresos

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

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

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

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

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

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

Planificación

	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 ejercicios	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

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

Avaliación

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

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.	20	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG10 CG11	CE20	CT1 CT9
	Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia. Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado. Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final. Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.					
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.	20	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG10 CG11	CE20	CT1 CT9
	Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia. Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado. Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final. Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.					
Exame de preguntas de desenvolvimento	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.	60	CB2 CB3 CB4 CB5	CG2 CG5 CG10 CG11	CE20	CT1 CT9
	Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia. Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado. Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final. Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.					

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 online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)"

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

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

Recomendacións

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Metodoloxías docentes que se manteñen

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

Metodoloxías docentes que se modifican

Ningún

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (tutorías)

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

Modificacións (si proceden) dos contidos a impartir

Ningunha

Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe

Ninguna

Outras modificacións

Ningunha

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Probas xa realizadas

Ningunha

Probas pendentes que se manteñen

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

Probas que se modifican

Ningunha

Novas probas

Ningunha

Información adicional

Ningunha

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	Spanish			
Department				
Coordinator	Martinez Arribas, Fernando			
Lecturers	Martinez Arribas, Fernando			
E-mail	fernando.martinez@uvigo.es			
Web	http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
General description	(*)Ao longo dos diferentes apartados que integran a materia de Gobernos Locais, vanse a situar o marco institucional, político e administrativo destas organizacións, así como o papel que os políticos, empregados e cidadáns xogan no seu correcto funcionamento, tanto desde o punto de vista da calidade democrática como da xestión pública. Ambos integran o paradigma da gobernanza local, a través do cal van ser analizadas estruturas, procesos e resultados do goberno local en España e Galicia.			

Competencies

Code

Learning outcomesLearning outcomes Competences**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	20	0	20
Case studies	10	60	70
Discussion Forum	10	0	10
Report of practices, practicum and external practices	30	20	50

*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.

Case studies	(*) Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Discussion Forum	(*)Actividade desenvolvida nunha contorna virtual na que se debaten temas diversos relacionados co ámbito académico e/ou profesional.

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.
-----------	--

Assessment

	Description	Qualification	Evaluated Competences
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	
Report of practices, practicum and external practices	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	

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,**

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

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

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

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

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

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

(*)/

Public service organisation and management/P04G091V01401

Contingency plan

IDENTIFYING DATA**Managerial skills in public administrations**

Subject	Managerial skills in public administrations			
Code	P04G091V01503			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3rd	1st
Teaching language	Spanish Galician			
Department				
Coordinator	García-Pintos Escuder, Adela			
Lecturers	Cal Arca, Ángela María García-Pintos Escuder, Adela			
E-mail	adelagpe@uvigo.es			
Web				
General description	This matter centres in the necessary managerial skills for the professional improvement of the student , through the practical experience, in the development of managerial competitions and delegation, work in team, creativity, negotiation, management of the time and other appearances that directly in the efficiency and efficiency of current work and future of the student/to			

Competencies

Code	
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.
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.
CG3	Listening and reading comprehension skills and oral and written communication skills.
CG7	Skills for the management of interpersonal conflicts and orientation towards mediation and negotiation.
CG9	To be able to recognize and implement sound practices arising from processes and actions as a basis for innovation and creativity.
CE22	To understand the basic characteristics of management and human relations skills.
CT6	Commitment to striving for quality and continuous improvement and innovation.
CT7	Commitment to striving for quality and continuous improvement and innovation.
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions
CT10	Leadership skills (readiness to take on responsibilities) and ability to delegate responsibilities when dealing with workgroups.

Learning outcomes

Learning outcomes	Competences
New	CB2
New	CB3
New	CB4
New	CB5
New	CG3
New	CG7
New	CG9
New	CE22
New	CT6
New	CT7
New	CT8
New	CT10

Contents

Topic

1. TEAMWORK	1.1. Importance of the teamwork in the organisations 1.2 Advantages and problems of the teamwork 1.3. Technicians of teamwork 1.4. The direction of teams
2. DIRECTION AND LEADERSHIP	2.1. Direction and management vs. leadership 2.2. Models of leadership 2.3. Delegation and evaluation.
3. TIME MANAGEMENT	3.1. Advantages of the efficient of time management 3.2 Causes of the bad time management (thieves of the time) 3.3. Technicians of time management: individual and in team 3.4. Tools of planning
4. CREATIVITY, INNOVATION AND DECISION MAKING	4.1. Technicians of creativity 4.2. Application to the organisational innovation, structural and relational in the organisations 4.3. Decision making and problems solution
5. NEGOTIATION	5.1. Importance of the negotiation 5.2. Negotiation and management of the conflict: intership 5.3. Types of conflict and strategies of negotiation 5.4 . The process of negotiation (preparation, development and closing) 5.5. Skills of communication for the negotiation: asertivity
6. PROFESSIONAL DEVELOPMENT	6.1. Selection of personnel 6.2. Psychotechnical proofs 6.3. CV

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lecturing	33	0	33
Mentored work	12	105	117

*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 professors of the contents on the matter object of study. It will do of face-to-face form, through the platform of FaiTIC and/or through the Remote Campus.
Mentored work	Students will develop distinct tasks under the guidelines and supervision of the professors. The follow-up will do in the classroom (if it is possible), through the platform FaiTIC and through the Remote Campus.

Personalized assistance

Methodologies Description

Lecturing	Personalized attention will make preferably by telematic means (email, campus remoto, forums of doubts in FaiTIC). If a student wants, as possible, it can be presencially. They will be indicated at the beginning of course the concrete forms of communication as well as the schedules.
Mentored work	Personalized attention will make preferably by telematic means (email, campus remoto, forums of doubts in FaiTIC). If a student wants, as possible, it can be presencially. They will be indicated at the beginning of course the concrete forms of communication as well as the schedules.

Assessment

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

Mentored work	Carrying out the different activities proposed (individually and / or in groups) by the professors in each of the topics. The delivery will be made through the Teledocencia platform.	100	CB2 CB3 CB4 CB5	CG3 CG7 CG9	CE22	CT6 CT7 CT8 CT10
---------------	--	-----	--------------------------	-------------------	------	---------------------------

Other comments on the Evaluation

Sources of information

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

Recommendations

Contingency plan

Description

=== EXCEPTIONAL PLANNING ===

Given the uncertain and unpredictable evolution of the health alert caused by COVID-19, the University of Vigo establishes an extraordinary planning that will be activated when the administrations and the institution itself determine it, considering safety, health and responsibility criteria both in distance and blended learning. These already planned measures guarantee, at the required time, the development of teaching in a more agile and effective way, as it is known in advance (or well in advance) by the students and teachers through the standardized tool.

=== ADAPTATION OF THE METHODOLOGIES ===

* Teaching methodologies maintained

All

* Teaching methodologies modified

None

* Non-attendance mechanisms for student attention (tutoring)

Remote campus, email and forums on the Teledocencia platform

* Modifications (if applicable) of the contents

None

* Additional bibliography to facilitate self-learning

Students have all the material on the platform, part of it made by the professor, to be able to track the subject.

* Other modifications

None

=== ADAPTATION OF THE TESTS ===

* Tests already carried out

Weight is maintained as all activities are adapted to any circumstance

* Pending tests that are maintained
Weight is maintained as all activities are adapted to any circumstance.

* Tests that are modified
None

* New tests
None

* Additional Information
Not necessary

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

Resultados de aprendizaxe

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	CG2	CE23	CT1
	CB2	CG6		CT4
	CB3			CT11
	CB4			
	CB5			

Contidos

Topic	
Tema 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orixe e fundamentación da contratación pública. <ol style="list-style-type: none"> a) Fundamentos de Dereito comunitario. b) Dereito español. 2. Marco constitucional. 3. Alcance da competencia estatal en materia de contratación pública. Incidencia con outros títulos competenciais. 4. Unidade de mercado. 5. Aplicación da LCSP ás EELL.

Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DA LCSP.

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

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

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

Tema 4. DISPOSICIÓN COMÚNS PARA OS CONTRATOS PÚBLICOS.

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

Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN

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

Tema 6. ACTUACIÓN RELATIVAS Á CONTRATACIÓN PÚBLICA.

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

Tema 7. PROCEDIMENTOS 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. RECLAMACIÓN, 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) Legitimación.
 - c) Objeto.
 - d) Procedimiento.
 - 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 SUBMINISTRACIÓN

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

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

*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 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	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
Práctica de laboratorio	Aclaración de dúbidas e resolución dos problemas ou exercicios que se plantexen

Avaliación

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

Other comments on the Evaluation

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

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

ACLARACIÓN COMÚN Á PRESENCIALIDADE E Á SEMIPRESENCIALIDADE

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

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

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

2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. Realizaranse distintas probas entregables en liña a través da plataforma FAITIC. Todas terán o mesmo valor e no seu conxunto representan o 40% da nota final.

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

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

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

Metodoloxías

Descrición

Cualificación

Competencias Avaliadas

TEST/Proba

Derradeira semana setembro aprox.

1 pto

Coñecemento do Tema 1 a 3

TEST/proba

Derradeira semana outubro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 4 e 7

TEST/Proba

Terceira semana novembro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 8 e 13

TEST/Proba

Segunda semana decembro aprox.

1 pto

Coñecemento dos Temas 14 a 17

EXAME FINAL

Día previsto na convocatoria común aprobada polo centro

6 ptos

Coñecemento global da materia

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

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

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

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

Subjects that it is recommended to have taken before

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

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

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

* Metodoloxías docentes que se modifican: Non procede.

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

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

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

* Outras modificacións: Non procede.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non procede.

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	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	
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.
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.
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.
CG2	Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information
CG3	Listening and reading comprehension skills and oral and written communication skills.
CG5	Ability to interpret data obtained from observation with regard to their meaning and establish links with the appropriate theories in the field of public management and administration.
CE24	To use the appropriate procedures of tax enforcement at every level of administration.
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments Know how
CT2	Ability to organize, plan and use time efficiently, and self-control skills in situations of pressure.
CT5	Capacity for taking autonomous and independent decisions Know be / be
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism

Learning outcomes

Learning outcomes	Competences			
To use the appropriate procedures of tax enforcement at every level of administration	CB1	CG2	CE24	CT1
	CB2	CG3		CT2
	CB3	CG5		CT5
	CB4			CT8
	CB5			CT9
Ability to identify and differentiate the procedures for the application of taxes, argue logically, update and self-manage their own knowledge and solve legal problems through the preparation of briefs, forms, etc.	CB1	CG2	CE24	CT1
	CB2	CG3		CT2
	CB3	CG5		CT5
	CB4			CT8
	CB5			CT9

Contents

Topic

Lesson 1.- The application of taxes. Assistance and information to the taxpayers. The obligation to provide information	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Burden of proof. 2. Means of proving and assessing in tax procedures. 3. Presumptions and legal fictions.
Lesson 3.- The tax management procedure.	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disciplinary proceedings. 2. Crimes against the public Treasury
Lesson 8.- Appeals, claims and other review procedures and suspensions	<ol style="list-style-type: none"> 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
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
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
Objective questions exam	Test	10	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

Other comments on the Evaluation

The program included in this guide ("Contents") is a short version of the complete program which will be object of the assessment and delivered to the students when the course will start.

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. If the students do not reach the minimum score, their final qualification will be the exam result. Regular attendance is required (the absolute minimum level of attendance required is 90%).

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. The final exam will represent the 60% of the final score, corresponding the remaining 40% with the qualification obtained through the "continuous evaluation" system. 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. If students do not obtain the minimum score, their final qualification will be the exam result.

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.

4.- Students who had followed the system of "continuous evaluation", and did not pass the subject not at the first opportunity nor at the second one, are entitled to keep the qualification obtained through that system for the following academic year (2021-2022).

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

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

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

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

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

Complementary Bibliography

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

Recommendations

Subjects that continue the syllabus

Budgetary management techniques/P04G091V01605

Regional and local financing/P04G091V01904

Subjects that it is recommended to have taken before

Financial and taxation law/P04G091V01304

Contingency plan

Description

=== EXCEPTIONAL PLANNING ===

Given the uncertain and unpredictable evolution of the health alert caused by COVID-19, the University of Vigo establishes an extraordinary planning that will be activated when the administrations and the institution itself determine it, considering safety, health and responsibility criteria both in distance and blended learning. These already planned measures guarantee, at the required time, the development of teaching in a more agile and effective way, as it is known in advance (or well in advance) by the students and teachers through the standardized tool.

=== ADAPTATION OF THE METHODOLOGIES ===

In the case that sanitary reasons prevent on-site teaching activities, classes will be held online (through Campus remoto of the University of Vigo), with the support of Fatic Platform.

By arranging a meeting with Professors (or via mail), students will have the chance to raise issues they might have in relation with the subject. Cases will be available at the Fatic Platform, a week in advance to the Campus remoto class where the Professor will explain the cases and, by listening to the answers given by students, present the guidelines for their resolution. In that way, students have a week to solve the cases. Professors will be able thereof to check whether or not students have achieved the competences and knowledge.

The continuous assessment will be carried out in accordance with the provisions of the teaching guide and the Schedule, and

the assessment of competencies will be done through the following activities. The continuous assessment process will be done online, with the support of Faitic Platform as indicated in the Schedule. On the other hand, the submission of the solutions to the practical cases will be made to the Professors and will be evaluated for the purposes of scoring the continuous assessment, in accordance with the provisions of the teaching guide. Active and quality participation of students will be valued, according to what is established in the teaching guide.

EXAMS:

In case that health reasons prevent the holding of on-site exams, the final exam will be carried out as established in the teaching guide and will consist of: (1) a written practical exam for which the Faitic platform will be used, with a controlled time system that guarantees that the work is done individually and (2) a theoretical oral exam for which the remote campus will be used. The continuous evaluation and the exams carried out will be weighted in the final grade as established in the teaching guide.

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

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences			
Empregar as ferramentas de valoración financeira mais apropiadas para a toma de decisións e resolución dos problemas non marco das administracións públicas.	CB2	CG2	CE25	CT1
	CB3	CG5		CT2
	CB4	CG10		CT5
	CB5	CG11		CT9
		CG12		

Contidos

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

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

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Resolución de problemas	28	55	83
Resolución de problemas de forma autónoma	2	3	5
Lección maxistral	25	35	60
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Other comments on the Evaluation

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

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

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

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	Galego			
Department	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinator	Briones Gamarra, Óscar			
Lecturers				
E-mail				
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	
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
CE26	Achegar os principais enfoques sobre liderado na xestión pública, as habilidades de liderado do directivo e o papel do líder nos equipos de traballo
CE39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo

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

Contidos

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

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Estudo de casos	8.5	25.5	34
Prácticas con apoio das TIC (Repetida, non usar)	8	16	24
Resolución de problemas	8	16	24
Lección maxistral	10	30	40
Exame de preguntas obxectivas	7	21	28

*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 con apoio das TIC (Repetida, non usar)	En grupo, realizar prácticas utilizando información obtida de internet pero validada científicamente

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

Atención personalizada

Methodologies Description

Estudo de casos	Ao longo das diferentes sesións maxistras programadas na guía da materia, o titor encargarse 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
Estudo de casos	Elaboración de traballos sobre os temas seleccionados na metodoloxía que aparecen recollidos na guía docente	10	CT5
Prácticas con apoio das TIC (Repetida, non usar)	En equipos de dúas persoas, realizar procuras e 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
Lección maxistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas nas sesións de teoría que se desenvolverán os martes pola tarde, baixo o formato de grupos grandes	10	CT5 CT6 CT8
Exame de preguntas obxectivas	Preguntas obxectivas que poden misturar preguntas tipo test con preguntas curtas de desenvolvemento ou razoamento dun caso	50	CB3 CG9 CT9 CB4

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,

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Habilidades directivas nas administracións públicas/P04G091V01503

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen

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

...

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional

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	Monteagudo Cabaleiro, Antonio 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	
CG1	Skills in the search for information, in relation to primary and secondary information sources, including the use of computers for online searches
CG3	Listening and reading comprehension skills and oral and written communication skills.
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments Know how
CT12	Entrepreneurship skills.

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 CE4 CE5 CE9
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
Increase of the capacity of initiative and spirit *emprededor.	CB2 CB3 CB4 CE1 CE2 CE5

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 realizarse 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 possible, 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♦ 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,

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

Complementary Bibliography

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

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

Recommendations

Contingency plan

Description

=== EXCEPTIONAL MEASURES SCHEDULED ===

In front of its uncertain and unpredictable evolution of the sanitary alert caused by the COVID-19, the University establishes joint extraordinary planning that will actuate in the moment in that the administrations and the @propio institution determine it attending to criteria of security, health and responsibility, and guaranteeing the *docencia in a @escenario no *presencial or no totally *presencial. These already scheduled measures guarantee, in the moment that was prescriptive, the development of the *docencia of a way but *áxil and effective when being known beforehand (or with a wide advance) pole students and the teaching staff through the tool normalized and institutionalized of the teaching guides DOCNE*T.

=== ADAPTATION OF THE METHODOLOGIES ===

* teaching Methodologies that keep

* teaching Methodologies that modify : in all the methodologies *sustituirase the *presencialidade in the classroom by telematic means.

* Mechanism no *presencial of attention to the students (*titorías): the sessions of *titorización will be able to be realized by telematic means (email, videoconference, forums of FAITI*C, ...) Low the modality of *concertación previous.

* Modifications (proceed) of the contained to impart

* additional Bibliography to facilitate to car-learning

* Other modifications

=== ADAPTATION OF THE EVALUATION ===

* Proofs already realized

Test XX: [previous Weight 00%] [Weight Proposed 00%]

...

* Pending proofs that keep

Test XX: [previous Weight 00%] [Weight Proposed 00%]

...

* Proofs that modify

[previous Proof] => [new Proof]

* New proofs

* additional Information: In the case of *impartición of the *docencia in modality no *presencial, the teaching activity will impart by means of Remote Campus and foresees *asemade the use of the platform of *teledocencia *Faitic how reinforcement and without prejudice of other measures that can adopt to guarantee the accessibility of the students to the contained @docente.

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	Pérez Freire, Silvia Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
Lecturers	Pérez Freire, Silvia Torres Outón, Sara María Vidal Puga, Juan José			
E-mail	silviapf@uvigo.es saratorres@uvigo.es vidalpuga@uvigo.es			
Web	http://faitic.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	
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.
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.
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.
CG1	Skills in the search for information, in relation to primary and secondary information sources, including the use of computers for online searches
CG5	Ability to interpret data obtained from observation with regard to their meaning and establish links with the appropriate theories in the field of public management and administration.
CG6	Perseverance skills for performing tasks and missions and confidence in one's own work.
CE28	To be able to apply the methods, models and techniques of quantitative and qualitative data.
CT4	Skill for independent resolution of problems in relation with information qualitative and quantitative know
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism

Learning outcomes

Learning outcomes	Competences
Design and carry out a research using suitable qualitative and quantitative techniques.	CB1 CG1 CE2 CT4 CB1 CG6 CE8 CT8 CB2 CE28 CB2 CB3 CB4 CB5 CB5

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 operacionalization. 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
Practices through ICT	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.
Practices through ICT	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.
Practices through ICT	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	Ess	
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
- Callejo Gallego, Javier; Viedma Rojas, Antonio, **Proyectos y estrategias de investigación social: la perspectiva de intervención**, McGraw-Hill, 2005
- Cea D'Ancona, María Ángeles, **Metodología cuantitativa : estrategias y técnicas de investigación social**, Síntesis, D.L., 1996
- Corbetta, Piergiorgio, **Metodología y técnicas de Investigación social**, McGraw-Hill, 2007
- Bryman, A., **Social research methods**, 3rd edition, Oxford University Press, 2008
- Punch, Keith F., **Introduction to social research : quantitative and qualitative approaches**, 2nd edition, SAGE,, 2005
- #### **Complementary Bibliography**
- Babbie, E., **The Practice of Social Research**, 14th Edition, Wadsworth Publishing, 2015
- Carlberg, Conrad George, **Análisis estadístico con Excel**, Anaya Multimedia, 2012
- Chalmers, Alan F., **¿Qué es esa cosa llamada ciencia?**, 2ª ed. rev. y ampl., Siglo XXI, 2010
- Converse, J.; Presser, S., **Survey Questions Handcrafting the Standardized Questionnaire**, Volume 63, SAGE Publications, 1986
- Gallardo, Agneta, **Curso básico de LibreOffice Calc**, SlideShare, 2017
- Machi, L.; McEvoy, B., **The Literature Review: Six Steps to Success**, 2nd Edition, Corwin Press, 2012
- Pozo Triviño, M.I.; Vaamonde, A.; Casado Neira, D.; Pérez Freire, S.; Vaamonde Paniagua, A.; Fernan, **Specialised training for interpreters working with gender violence victims/survivors. A report on the Delphi survey carried out on interpreters during the Speak out for Support (SOS-VICS) project**, F, Universidade de Vigo, 2004
- Ritchey, F.J., **Estadística para las ciencias sociales**, Segunda edición, McGraw-Hill, 2008
- Scheaffer;Mendejall;Lyman, **Elementos de muestreo**, Thomson, 2006
- Valles Martínez, Miguel S., **Técnicas cualitativas de investigación social: reflexión metodológica y práctica profesional**, Síntesis, D.L., 1997

Recommendations

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.

Contingency plan

Description

=== EXCEPTIONAL PLANNING ===

Given the uncertain and unpredictable evolution of the health alert caused by COVID-19, the University of Vigo establishes an extraordinary planning that will be activated when the administrations and the institution itself determine it, considering safety, health and responsibility criteria both in distance and blended learning. These already planned measures guarantee, at the required time, the development of teaching in a more agile and effective way, as it is known in advance (or well in advance) by the students and teachers through the standardized tool.

=== ADAPTATION OF THE METHODOLOGIES ===

* Teaching methodologies maintained: All of them

* Teaching methodologies modified: Nothing of them

* Non-attendance mechanisms for student attention (tutoring): Tutoring will be carried out by telematic means (e-mail, video-conference, FAITIC synchronous and asynchronous forums , ...). Both, offered by the teachers and duly announced on FAITIC, and previously requested by the students.

* Modifications (if applicable) of the contents: No change is required

* Additional bibliography to facilitate self-learning: Information available through the FAITIC virtual teaching platform

* Other modifications: No change is required

=== ADAPTATION OF THE TESTS ===

* Tests already carried out: No change is required

* Pending tests that are maintained: No change is required

* Tests that are modified: No change is required

* New tests: No change is required

* Additional Information: In the event of the activation of distance and blended learning, this will be provided through Campus Remoto and FAITIC virtual teaching platform, without prejudice to other measures that may be taken to ensure the accessibility of students to teach content. All information will be available on the FAITIC virtual teaching platform: documents (reading and audio-visual format) on the subjects taught, instructions for carrying out the tasks, exercises and evaluation tests, news, announcements, planned schedule and dates of the assessments and any other question which must be reported to the students.

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	Barreiro Carril, María Cruz			
Lecturers	Barreiro Carril, María Cruz Mosquera Pena, Juan Antonio			
E-mail	mcruzbarreiro@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

Learning outcomesLearning outcomes Competences**Contents**

Topic	
Lesson 1. BUDGET LAW	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concept 2. Legal sources. 3. Budgetary management techniques
Lesson 2.- THE STATE BUDGET: concept, nature and structure.	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	
Essay questions exam	Final exam: - Oral exam (theoretical) - And written exam (practical).	60	
Problem and/or exercise solving	Tests	20	

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; RODRÍGUEZ CASTAÑO, ANTONIO R., **Régimen Jurídico del Gasto Público. Presupuestación, ejecución y control**, BOE, 2020

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

Contingency plan

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			
Lecturers	Briones Gamarra, Óscar Chamorro Rivas, José María Cordal Rodríguez, Constantino			
E-mail	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	
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
CE5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cuantitativos
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
CE32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública
CE35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos

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

Resultados de aprendizaxe

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

Contidos

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.
A avaliación económica de políticas públicas e proxectos de inversión	1. Análise coste-beneficio 2. Avaliación de proxectos públicos

Planificación

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

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.

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Mantéñense todas as metodoloxías docentes

* Metodoloxías docentes que se modifican

Non hai modificación

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

As titorías realizaranse no despacho virtual do profesor en Campus Remoto

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

Non hai modificación

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Non hai modificación

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

As probas xa realizadas manteñen o seu peso na avaliación.

...

* Probas pendentes que se manteñen

As probas pendentes manteñense todas co seu peso na avaliación.

...

* Probas que se modifican

Non hai probas que se modifican.

* Novas probas

Non hai novas probas

* Información adicional

As probas pendentes pasan a realizarse de forma virtual.

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	Vázquez Iglesias, María Dolores			
Lecturers	Caruncho Michinel, María Cristina Gómez Fernández, Diego Vázquez Iglesias, María Dolores			
E-mail	miglesias@uvigo.es			
Web				
General description	En la disciplina de la presente *materia, desenvólvese * la **evolucion nel *Dereito **Pubnlico de la *responsabilidade **juridica ,penal *e estudo **etico del *empregado publico.			

Competencias

Code	
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.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
CE6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
CE30	Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias.
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
CE36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos
CE40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe

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

Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas dos comportamentos *antijurídicos	CB3 CG13 CB5	CG12 CG2	CE36 CE40 CE9	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

	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); O 40% da nota corresponderá coa resolución de casos prácticos e cuestionarios; e o 60% a proba final. A proba final consistirá nunha parte teórica e outra práctica de cada unha das 3 partes de la asignatura: ética, administrativo y penal. E necesario superar cada unha delas

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

Muñoz Conde, Francisco, **Derecho Penal, Parte especial**, 21ª., Tirant Lo Blanch, 2017

Silva Sánchez, Jesús María, **Lecciones de Derecho Penal Parte especial**, 4ª, Atelier, 2015

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

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

Plan de Continxencias

Description

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

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

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías):

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

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

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non é necesaria ninguna adaptación.

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

Resultados de aprendizaxe

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 CG2 CE2 CT1
	CB1 CG3 CE5 CT1
	CB2 CG5 CE9 CT2
	CB3 CE10 CT2
	CB4 CE21 CT5
	CB5 CE39 CT6
	CT7
	CT8
	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 exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia. 1.3. Normativa galega de tributos cedidos. 2.- Tributos propios da Comunidade Autónoma de Galicia. 2.1.- O imposto sobre contaminación atmosférica. 2.2.- O canon de saneamento. 2.3.- O imposto sobre dano ambiental de augas embalsadas. 2.4. O canon eólico. 2.5. O imposto compensatorio ambiental mineiro. 3.-A xestión tributaria da Comunidade Autónoma de Galicia.
Lección 6.- PRINCIPIOS E FONTES DE FINANCIAMENTO DOS ENTES LOCAIS	1.- O artigo 142 da Constitución Española: autonomía tributaria e suficiencia financeira. 2. Fontes de financiamento das Corporacións Locais (artigo 2.1 da Lei Reguladora das Facendas Locais): tributos propios, participación nos ingresos do Estado, participación nos ingresos das Comunidades Autónomas, outros recursos. 3.- Réximes especiais.
Lección 7.- O IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 8.- O IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 9.- O IMPOSTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	1.-Introdución: natureza e características. 2.-Feito imponible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base imponible. 6.-Cota tributaria. 7.-Xestión do imposto.
Lección 10.- O IMPOSTO SOBRE CONSTRUCIÓN, INSTALACIÓNS 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 impoñible. 3.-Suxeitos pasivos. 4.-Exencións. 5.-Base impoñible. 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 impoñible, suxeitos pasivos e substitutos, cuantificación, deveso e xestión. 4.- Taxas en particular. 5.- O réxime xurídico dos prezos públicos. 6.- Prezos públicos en particular.
Lección 14.- AS CONTRIBUCIÓNS ESPECIAIS	1.- Introdución: concepto de contribucións especiais. 2.- Imposición e ordenación das contribucións especiais. 3.- Feito impoñible. O principio de afectación. A compatibilidade entre taxas e contribucións especiais. 4.- Suxeitos pasivos. 5.- Base impoñible. 6.- Cota tributaria. 7.- Deveso 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

	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 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
Seminario	Nas sesións interactivas presenciais de grupos reducidos propónse a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, tarefa colaborativa, etc. Estas actividades só serán avaliadas para as/os alumnas/os que se someta á avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumnado.	20	CB1 CG2 CE21 CT1 CB2 CG3 CE39 CT2 CB3 CG5 CT5 CB4 CT8 CB5 CT9
Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba teórico-práctica na que o alumnado terá que demostrar a adquisición das competencias da materia.	60	CB1 CG2 CE21 CT1 CB2 CG3 CE39 CT2 CB3 CG5 CT5 CB4 CT8 CB5 CT9
Exame de preguntas obxectivas	Probas para a avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas cerradas con diferentes alternativas de resposta (verdadero/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...) O alumnado selección unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	20	CB1 CG2 CE21 CT1 CB2 CG3 CE39 CT2 CB3 CG5 CT5 CB4 CT8 CB5 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.- O alumnado que se someta a avaliación continua será avaliado conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probas de resposta curta ou test (20%) e seminarios (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral supoñerá o 80% e o práctico, por escrito, supoñerá un 20%. En todo caso, a alumna/o deberá acadar unha cualificación

mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. De non acadar dita nota mínima, a cualificación que se reflectirá na acta será a correspondente á do exame. Os alumnos de avaliación continua asistirán regularmente a clase (en calquera caso, non pode superar de non asistencia máis dun 10% das clases).

2.- O alumnado que NON se somete a avaliación continua, ou que quede excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos/as de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

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

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

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

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

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Subjects that it is recommended to have taken before

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

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

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

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

EXAME:

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

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

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	Briones Gamarra, Óscar			
Lecturers	Briones Gamarra, Óscar			
E-mail	oscarbriones@uvigo.es			
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	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
CT12	Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

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 CT7 CG5 CT12 CG8
Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AAPP	CG4 CE33 CT7 CG8 CE34 CG9 CG10
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			
	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
Estudo de casos	Resolución de casos prácticos e actividades propostas en clase.	15	CG2 CG4 CG5 CG8 CG9
Lección maxistral	Asistencia e participación activa nas sesións da aula.	10	CB2
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas de aplicación de Metodos de Mellora Contínua. 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.	45	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.
- los materiales de estudio y/o la indicación de la bibliografía básica para superar la asignatura. Estos aspectos quedarán bajo la supervisión de la Coordinación del Grado en Dirección y Gestión Pública y la Coordinación de los diferentes Módulos del Grado.
- las pruebas de evaluación continua (parcial o total)

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

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

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen

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

...

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional

IDENTIFYING DATA**Political participation and civil society**

Subject	Political participation and civil society			
Code	P04G091V01906			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4th	1st
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician English Portuguese			
Department				
Coordinator	Briones Gamarra, Óscar			
Lecturers	Briones Gamarra, Óscar Canoura Leira, Victoria Cordal Rodríguez, Constantino			
E-mail	oscarbriones@uvigo.es			
Web				
General description	In this subject will treat to attach to the/to the student the real operation of the main actors of the contemporary democracies, *singularizándoos in the most determinant of the representative democracies, the political parties and the new movements that -still- play with the old rules and, how no, in the electoral systems through the which pipes at will popular of the civil society that afterwards those interpret. Finally, we will #analyze some gave electoral systems compared more *relevantes, in the that will visualize *brevementes *cadansúas democratic cultures.			

Competencies

Code	
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.
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.
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
CG3	Listening and reading comprehension skills and oral and written communication skills.
CG13	Commitment to Human Rights, equality, justice and sustainable development.
CE40	To understand the functioning of contemporary democracies, political behavior and their □political cultures.□
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments Know how
CT4	Skill for independent resolution of problems in relation with information qualitative and quantitative know
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism

Learning outcomes

Learning outcomes	Competences
Know apply his knowledges to the 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 data *relevantes (usually inside the his area of study) to issue judgements that include a reflection on subjects *relevantes of *índole social, scientific or ethical.	CB3
Power 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
Skills in the search of information, in relation with sources of primary and secondary information, including the use of computers for searches online	CG1

Capacity to #analyze, synthesize and integrate knowledges and confronted to the complexity to formulate judgements with information limited	CG2
Capacity of listens, of reading *comprensiva and skills of oral communication and writing	CG3
Commitment with the Right humans, the equality, the justice and the sustainable development	CG13
Comprise the operation of the contemporary democracies, the political behaviour and his political cultures	CE40
Capacity of analysis and synthesis stop the manufacture and defence of arguments	CT1
Skill stop the resolution *independiente of problems in relation with qualitative and quantitative information	CT4
Capacity stop the #cooperative work in team/group and opened the different points of view and opinions	CT8
Capacity stop the creative critical reasoning and the *autocrítico	CT9

Contents

Topic

*I. Political participation: concept and typology.	*I.- POLITICAL PARTICIPATION SUBJECT *I.- Democracy and elections. 1.The democracy how political system. 2.Brief history of the elections: of the imperative term to the universal suffrage. 3.- Classical functions of the elections and crisis of the representative democracy. 4.The media of masses and the democratic systems. The trends to the *americanización of the political systems. 5.Representative democracy and direct democracy.
II. Actors of the political participation.	II.- MAIN ACTORS OF The POLITICAL PARTICIPATION: PARTIES And SYSTEMS OF PARTIES SUBJECT II.- The political parties. 1.The origin of the split political. 2.Brief history of the split. 3.Concept, functions and typology. 4.Juridical statute. 5.*Estructura, organisation and government of the split. 6.The funding of the split. SUBJECT III.- Systems of parties. 1.Definition. 2.Rankings. SUBJECT IV.- Political parties and systems of parties in the Spanish State. 1.Juridical statute and funding. 2.Description and evolution of the main parties. 3.Systems and *subsistemas of parties.
III. Elections and electoral systems. The intervention of the civil society	III.- ELECTIONS And ELECTORAL SYSTEMS. The INTERVENTION OF The CIVIL SOCIETY SUBJECT *V.- The electoral system and his elements. 1.Notion and elements of the electoral system. Sociological aspects. 2.Voters and *elixibles. 3.The district or constituency. 4.The electoral formula. 5.The electoral barrier. 6.The modality of vote. Forms of broadcast of the vote. 5.The electoral process and his organisation. SUBJECT VI.- Typology of the electoral systems. 1.Systems *maioritarios, proportional and mixed. 2.Representativeness, *governabilidad and legitimacy. 3.Electoral systems and systems of party. SUBJECT VII.- The electoral systems Spaniards. 1.General elections. 2.Autonomic elections. Special reference it Galicia. 3.Local elections. 4.European elections. SUBJECT VIII.- Electoral systems *maioritarios. 1.The electoral system British. 2.The American electoral system. 3.The Canadian electoral system. 4.The electoral system French. SUBJECT IX.- Proportional electoral systems and mixed. 1.The electoral system German. 2. The electoral system @portugués. 3.The electoral system Italian. 4.The electoral system Irish. 5.The electoral system Swiss. 6.The electoral systems Scandinavians.

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminars	15	0	15
Presentation	10	50	60
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 *afondar 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 of one work or study of case
Lecturing	Exhibition by part of the professor of the contained envelope to subject object of the study, theoretical bases and/or guidelines of one work, *exercico or project to develop pole student.

Personalized assistance

Methodologies	Description
Seminars	*Rexerán The same criteria of evaluation of the session *maxistral
Lecturing	It Will value the assistance *proactiva (*penalizándose the negative), the capacity of attention and conceptual assimilation, the personal attitude and the coherent participation in the tracking of the program.
Presentation	Exhibition by part of the students in front of it teaching and/or a group of students of one work or study of case

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
Seminars	*Rexerán The same criteria of evaluation of the session *maxistral	Ata 10	CB2 CG1 CB3 CG2 CB4 CG3 CB5 CG13	CE40 CT1 CT4 CT8 CT9
Presentation	Exhibition by part of the students in front of it teaching and/or a group of students of one work or study of case	Ata 40	CB2 CG1 CB3 CG2 CB4 CG3 CB5 CG13	CE40 CT1 CT4 CT8 CT9
Lecturing	It Will value the assistance *proactiva (*penalizándose the negative), the capacity of attention and conceptual assimilation, the personal attitude and the coherent participation in the tracking of the program	Ata 10	CB2 CG1 CB3 CG2 CB4 CG3 CB5 CG13	CE40 CT1 CT4 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	CB2 CG1 CB3 CG2 CB4 CG3 CB5 CG13	CE40 CT1 CT4 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 *presencialidade. The criteria of evaluation will be identical stop the two proofs/announcements of the course. The students of the modality *semipresencial *rexerase put criteria established in the Regulation of the Modality *Semipresencial to the effects of the *docencia 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 or discussion 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

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

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

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

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

Recommendations

Other comments

The modalities *presencial and *semipresencial of the Degree in Direction and Public Management share @un mesmo flat of studies, whose subjects (of 1º to 4º) help to develop a learning of competitions based in the continuous evaluation.

Contingency plan

Description

=== EXCEPTIONAL MEASURES SCHEDULED ===

In front of it uncertain and unpredictable evolution of the sanitary alert caused by the COVID- 19, the University establishes join extraordinary planning that will actuate in the moment in that the administrations and the @propio institution determine it attending to criteria of security, health and responsibility, and guaranteeing the *docencia in a @escenario no *presencial or no totally *presencial. These already scheduled measures guarantee, in the moment that was prescriptive, the development of the *docencia of a way but *áxil and effective when being known beforehand (or with a wide advance) pole students and the teaching staff through the tool normalized and institutionalized of the teaching guides DOCNE*T.

=== ADAPTATION OF The METHODOLOGIES ===

* teaching Methodologies that keep

* teaching Methodologies that modify

* Mechanism no *presencial of attention to the students (*titorías)

* Modifications (proceed) of the contained to impart

* additional Bibliography to facilitate to car-learning

* Other modifications

=== ADAPTATION OF The EVALUATION ===

* Proofs already realized

Test XX: [previous Weight 00%] [Weight Proposed 00%]

...

* Pending proofs that keep

Test XX: [previous Weight 00%] [Weight Proposed 00%]

...

* Proofs that modify

[previous Proof] =&*gt; [new Proof]

* New proofs

* additional Information

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	Pérez Freire, Silvia Torres Outón, Sara María			
E-mail	saratorres@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
General description	<p>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.</p> <p>The central aim of the matter will be to endow to the students of knowledges and technical to face successfully initiatives of local development.</p>			

Competencies

Code	
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.
CG1	Skills in the search for information, in relation to primary and secondary information sources, including the use of computers for online searches
CE37	Ability to analyze and identify development opportunities through the use of available resources
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism

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

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

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

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. Also the virtual learning, in case it has to be by health reasons.

Contingency plan

Description

=== EXCEPTIONAL PLANNING ===

Given the uncertain and unpredictable evolution of the health alert caused by COVID-19, the University of Vigo establishes an extraordinary planning that will be activated when the administrations and the institution itself determine it, considering safety, health and responsibility criteria both in distance and blended learning. These already planned measures guarantee, at the required time, the development of teaching in a more agile and effective way, as it is known in advance (or well in advance) by the students and teachers through the standardized tool.

=== ADAPTATION OF THE METHODOLOGIES ===

* Teaching methodologies maintained: All of them

* Teaching methodologies modified: Nothing of them

* Non-attendance mechanisms for student attention (tutoring) : Tutoring will be carried out by telematic means (e-mail, video-conference, FAITIC synchronous and asynchronous forums , ...). Both, offered by the teachers and duly announced on FAITIC, and previously requested by the students.

* Modifications (if applicable) of the contents: No change is required

* Additional bibliography to facilitate self-learning: Information available through the FAITIC virtual teaching platform

* Other modifications: No change is required

=== ADAPTATION OF THE TESTS ===

* Tests already carried out: No change is required

* Pending tests that are maintained: No change is required

* Tests that are modified: No change is required

* New tests: No change is required

* Additional Information: In the event of the activation of distance and blended learning, this will be provided through Campus Remoto and FAITIC virtual teaching platform, without prejudice to other measures that may be taken to ensure the accessibility of students to teach content. All information will be available on the FAITIC virtual teaching platform: documents (reading and audiovisual format) on the subjects taught, instructions for carrying out the tasks, exercises and evaluation tests, news, announcements, planned schedule and dates of the assessments and any other question which must be reported to the students.

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	
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.
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.
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.
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
CG6	Perseverance skills for performing tasks and missions and confidence in one's own work.
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments Know how
CT2	Ability to organize, plan and use time efficiently, and self-control skills in situations of pressure.
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions

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	16	58	74

*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 aimed at making contact and gathering information about the students, as well as presenting the subject. It will be done in person and / or through the Remote Campus.
Lecturing	Presentation by the professor of the contents on the subject matter of study, theoretical bases and guidelines of the project to be developed. It will be done in person, through the teledoaching platform and / or through the Remote Campus.
Mentored work	Students will develop a project under the guidelines and supervision of the professor. The work will be monitored in the classroom (if possible), through the FaiTIC platform and through the Remote Campus.

Personalized assistance

Methodologies Description

Lecturing	Personalized attention will make preferably by telematic means (email, campus remoto, forums of doubts in FaiTIC). If a student wants, as possible, it can be presencially. They will be indicated at the beginning of course the concrete forms of communication as well as the schedules.
Mentored work	Personalized attention will make preferably by telematic means (email, campus remoto, forums of doubts in FaiTIC). If a student wants, as possible, it can be presencially. They will be indicated at the beginning of course the concrete forms of communication as well as the schedules.

Assessment

Description	Qualification	Evaluated Competences		
Mentored work Group and / or individual project development. Its delivery will be made through the FaiTIC platform within the period stipulated by the center for each call	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)**, Project Management Institute, 2017

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

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

Recommendations

Contingency plan

Description

=== EXCEPTIONAL PLANNING ===

Given the uncertain and unpredictable evolution of the health alert caused by COVID-19, the University of Vigo establishes an extraordinary planning that will be activated when the administrations and the institution itself determine it, considering safety, health and responsibility criteria both in distance and blended learning. These already planned measures guarantee, at the required time, the development of teaching in a more agile and effective way, as it is known in advance (or well in advance) by the students and teachers through the standardized tool.

=== ADAPTATION OF THE METHODOLOGIES ===

* Teaching methodologies maintained

All

* Teaching methodologies modified

None

* Non-attendance mechanisms for student attention (tutoring)

Remote campus, email and forums on the Teledocencia platform

* Modifications (if applicable) of the contents

None

* Additional bibliography to facilitate self-learning

Students have all the material on the platform, part of it made by the professor, to be able to track the subject.

* Other modifications

None

=== ADAPTATION OF THE TESTS ===

* Tests already carried out

Weight is maintained as all activities are adapted to any circumstance

* Pending tests that are maintained

Weight is maintained as all activities are adapted to any circumstance.

* Tests that are modified

None

* New tests

None

* Additional Information

Not necessary

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	Galician			
Department				
Coordinator	Martinez Arribas, Fernando			
Lecturers	Cancela Outeda, Celso Canoura Leira, Victoria Cordal Rodríguez, Constantino Martinez Arribas, Fernando			
E-mail	fernando.martinez@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	
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.
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.
CG5	Ability to interpret data obtained from observation with regard to their meaning and establish links with the appropriate theories in the field of public management and administration.
CG6	Perseverance skills for performing tasks and missions and confidence in one's own work.
CG8	Receptivity to (internal and external) change and ability to adapt to new environments and circumstances (adaptability) and learning skills.
CG12	Commitment to responsibility and honesty in public and private work performance.
CE43	To understand the influence of the political system on the administrative systems of OECD countries.
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments Know how
CT2	Ability to organize, plan and use time efficiently, and self-control skills in situations of pressure.
CT3	Use of foreign languages for the activities of the different courses.
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions

Learning outcomes

Learning outcomes	Competences
That the students have capacity to gather and interpret notable data (usually inside his area of study) to issue trials that include a reflection on notable subjects of social character, 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 observations in relation with his significance and relate them with appropriate theories in him field of direction and public management	CG5
Capacity of perseverancia in realisation of tasks and committed and confidence in him own work	CG6
Receptivity in front of him change (internal and external) and capacity of adaptation to new surroundings the circumstances (adaptability) and of learning	CG8
Commitment with responsibility and honesty in him exert labour public and personal	CG12
Capacity of analysis and synthesis for 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 activities of different subjects	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 self-criticism	CT8
Political institutions-Administrative in Perspective Compared. Comprise influence of him political system in the administrative systems of states OECD	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	12	25	37
Case studies	2	25	27
Objective questions exam	1	15	16

*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 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 deepen or complement the contents of the matter
Presentation	Exhibition by part of the students 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 tutoring and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF BLENDED LEARNING: 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 are collected 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 tutoring and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF BLENDED LEARNING: 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 are collected 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 tutoring and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF BLENDED LEARNING: 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 are collected 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	Description
Case studies	Us time of tutoring and during the educational activities the student will be able to attend to realise the queries that estimate timely. METHODOLOGY And EVALUATION OF BLENDED LEARNING: 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 are collected 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	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	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	CB3 CB4 CB5	CG5 CG12	CE43	CT1 CT2 CT3 CT8
Objective questions exam	Answering of varied test type test with answer multiple	50	CB5		CE43	CT2 CT3

Other comments on the Evaluation

BLENDED LEARNING:

Face-to-face sessions and forum use of doubts and tutorial attention 10%

Preparation of cases studies on a political-administrative system. Make a poster (s) about certain contents of the subject and video recording. 40%

Test 50%

Sources of information

Basic Bibliography

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

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gallagher □ Laver □ Mair, **Representative Government in Modern Europe**, 5^a, McGraw Hill, 2011

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

Comparative European Politics, Palgrave Macmillan,

Recommendations

Other comments

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

BLENDING LEARNING

The face-to-face modality and blending learning of the Degree in Direction and Public Management, share a same plan of studies, whose matters (of 1^o to 4^o course) help to develop a learning of competitions based in the continuous evaluation.

Contingency plan

Description

Given the uncertain and unpredictable evolution of the health alert caused by COVID-19, the University of Vigo establishes extraordinary planning that will be activated when the administrations and the institution itself determine according to criteria of safety, health and responsibility, and guaranteeing teaching in a non face-to-face or partially face-to-face. These already planned measures guarantee, at the required time, the development of teaching in a more agile and effective way by being known in advance (or well in advance) by the students and teachers through the standardized and institutionalized tool of the teaching guides.

=== ADAPTATION OF THE METHODOLOGIES ===

In case of activation of extraordinary planning, the methodologies provided in this teaching guide will be maintained, except those that are incompatible or very difficult to carry out in this situation.

=== ADAPTATION OF THE EVALUATION ===

In case of activation of the extraordinary planning, the evaluation criteria will be maintained, although the assessment of methodologies that could not be used.

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	Pérez Ramos, Carlos			
Lecturers	Mahou Lago, Xosé María Miño López, Antonio Manuel Pérez Ramos, Carlos			
E-mail	carlos.perez@clems.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	
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CE45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
CT10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo

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
Recopilar 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-Goberno 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. Comunicacións 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

	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 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
Exame final	Os estudantes que non cumpran os requisitos de a avaliación continua deberán presentarse a o exame final que constará de 4 preguntas tipo tema e a realización de 2 prácticas . O valor de o exame será de 10 puntos. AVISO: O alumnado que se acolla a este tipo de exame debe solicitalo a o docente con 48 horas de antelación á data oficial de exame.	100%	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG5 CG9 CE45 CT7 CT10 CT12

AVALIACIÓN DE XULLO MODALIDADE PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

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.

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

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

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

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

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

* Outras modificacións. Ningunha

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

IDENTIFYING DATA**Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública**

Subject	Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública			
Code	P04G091V01914			
Study programme	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Optional	4	2c
Teaching language	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés			
Department	Informática			
Coordinator	Pérez Cota, Manuel			
Lecturers	Pérez Cota, Manuel			
E-mail	mpcota@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
General description	Ferramentas TIC na administración pública: Hardware e Software; ferramentas ofimáticas; redes de datos. Funcionalidade deas TIC na administración pública: evolución da sociedade dixital e a súa aplicación dentro da administración pública; teoría da usabilidade e xestión do uso das TIC; modelos de xestión de datos, información e coñecemento; seguridade dixital			

Competencias

Code	
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CE44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT11	Vocación de servizo público e compromiso ético

Resultados de aprendizaxe

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

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

Contidos

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

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	30	0	30
Resolución de problemas	25	25	50
Prácticas con apoio das TIC	45	0	45
Presentación	10	0	10
Traballo tutelado	8	0	8
Exame de preguntas obxectivas	7	0	7

*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	Empregaranse distintas actividades na aula, dirixidas ao grupo completo ou a pequenos grupos. Principalmente, realizaranse clases expositivas para o desenvolvemento dos contidos fundamentais da materia e, para conseguir a participación activa dos estudantes, levarán a cabo actividades breves individuais ou en grupo que permitan aplicar os conceptos expostos e resolver problemas. Nas actividades propostas potenciarase a adquisición de coñecementos e a súa aplicación no ámbito profesional e investigador da Informática. Para iso complementarase as clases con diferentes conferencias e seminarios a cargo de profesionais de recoñecido prestixio no ámbito dos sistemas de información. Así mesmo, poderanse organizar nestas sesións actividades de avaliación.
Resolución de problemas	Nesta actividade fórmulanse problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno deberá desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a realización de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de modelado da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento á sesión maxistral.
Prácticas con apoio das TIC	O alumno disporá dunha serie de exercicios para descargar e entregar no espazo virtual da materia. Estes exercicios deberán entregarse no formato solicitado e dentro do prazo establecido.
Presentación	Os integrantes dos grupos realizarán unha presentación dun traballo do grupo utilizando un proxeutor e un documento de presentación (pptx, ppt, etc.). Este traballo entregarse no formato que indiquen os profesores. Todos os integrantes deberán estar preparados para facer unha presentación no tempo e forma indicados.
Traballo tutelado	O alumno fará tres traballos en grupos de ata 3 integrantes, que se terá que entregar no tempo e forma que se indiquen no exercicio, no espazo virtual da materia. Un compoñente do grupo, escollido polo profesor, fará unha presentación do traballo do grupo empregando un proxeutor e un documento odp, pps ou similar que terá subido no espazo virtual da materia no prazo que se indicou.

Atención personalizada

Methodologies	Description
Lección maxistral	Desenvolvemento dos contidos curriculares como base para o traballo do alumno.
Resolución de problemas	Desenvolvemento de problemas ou exercicios relacionados co uso do TIC na xestión pública.
Prácticas con apoio das TIC	Prácticas que permitan aos alumnos coñecer a realidade do TIC
Presentación	Presentación e exposición de traballos que permitan desenvolver o pensamento crítico e o desenvolvemento das TIC na Xestión Pública.
Traballo tutelado	Traballos relacionados co TIC cunha tutela especial en problemas concretos de uso das TIC.

Avaliación

	Description	Qualification	Evaluated	Competences
Resolución de problemas	O alumno fará un ou varios exercicios, problemas ou traballos que entregará da maneira que se indique na aula (física ou virtual dependendo das circunstancias do curso)	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Prácticas con apoio das TIC	Serán entregadas en tempo e forma no formato acordado.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Presentación	O alumno realizará na aula (física ou virtual) unha presentación do traballo do grupo. Antes de presentar o seu traballo, o alumno entregará o ou os documentos acordados en formato electrónico.	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Traballo tutelado	Os alumnos farán unha serie de traballos tutelados que lles permitirán coñecer, coa axuda do profesor, a mellor forma de intercambiar información ou recursos TIC para un bó traballo na administración pública.	5	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11
Exame de preguntas obxectivas	O alumno fará algunha proba de tipo test que permitirá coñecer o alcance dos coñecementos adquiridos nos distintos temas.	50	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5	CG1 CG4 CG9 CE44 CT7 CT8 CT11

Other comments on the Evaluation

Os alumnos de Inglés seguirán todo o mesmo que os alumnos de Galego/Español. Para aqueles alumnos que sigan a materia na modalidade semipresencial, as catro primeiras metodoloxías pódense realizar perfectamente en modo semipresencial,

para a quinta metodoloxía, será preciso que se presente na Facultade (física ou virtual) para realizar a proba, coincidindo con algunha das sesións de semipresencialidade que debe cubrir. A avaliación de Xullo Na segunda convocatoria, e independentemente da modalidade na que se matriculou, o alumno presentárase a un exame que avaliará o 100% da materia. Así mesmo se non presenta o traballo en grupo, deberá presentarse ao exame do 100%.

"GRUPO EN INGLES: O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 alumnos ou o 50% dos alumnos matriculados, o primeiro límite que se atope. De ser necesaria unha selección o profesor establecerá os criterios de selección basados no coñecemento acreditado da lingua (Inglés) e orde de solicitude."

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

<http://faitic.uvigo.es>,

Pérez Cota, Manuel, **Historia de la Informática**, 84-932887-1-3, Rezagalicia, 2019

Microsoft Corporations, **Cursos Office**, <https://www.microsoft.com>, <https://www.microsoft.com>, 2020

The Document Foundation, **Libre Office**, <https://es.libreoffice.org/>, <https://es.libreoffice.org/>, 2020

Pérez Cota, Manuel, **Fundamentos de Informática**, 84-932887-0-5, Rezagalicia, 2019

Apple Corp., **Recursos educativos Apple**, <https://www.apple.com>, <https://www.apple.com>, 2020

IBM Corp., **Recursos informáticos de IBM**, <https://www.ibm.com>, <https://www.ibm.com>, 2020

Complementary Bibliography

Recomendacións

Other comments

A forma en que se fai uso das TIC no desenvolvemento de traballos para outras materias pode constituír un traballo para esta materia. Facéndose, deste xeito, acádase un mellor aproveitamento do tempo do estudante e contribúe a unha mellor utilización dos recursos.

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

-Manteñense todas as metodoloxías docentes o estar xa adaptadas tanto á presencialidade como á virtualidade

* Metodoloxías docentes que se modifican

-Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

-Despacho virtual e correo electrónico

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

-Non é necesario

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

-Non é necesaria

* Outras modificacións

-Non son necesarias

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

-Mantense o peso ó estar xa adaptado a calquera circunstancia

* Probas pendentes que se manteñen

-Non é necesario

* Probas que se modifican

-Non é necesario

* Novas probas

-Non é necesario

* Información adicional

-Non se require

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	Galego			
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 cuatrimestre do curso.			

Competencias

Code	
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CG1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
CG2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos con información limitada
CG3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
CG4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados das observacións en relación coa súa significación e relacionalos coas teorías apropiadas no ámbito da dirección e xestión pública
CG6	Capacidade de perseveranza na realización de tarefas e labores e confianza no propio traballo
CG7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación
CG8	Receptividade ante o cambio (interno e externo) e capacidade de adaptación a novas contornas ou circunstancias (adaptabilidade) e de aprendizaxe
CG9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
CG10	Compromiso coa eficacia e a eficiencia do traballo do sector público e outras entidades
CG11	Compromiso co respecto persoal na contorna laboral público e privado
CG12	Compromiso coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado
CG13	Compromiso cos Dereitos humanos, a igualdade, a xustiza e o desenvolvemento sustentable.
CE1	Coñecer o marco xurídico-legal das administracións públicas españolas
CE2	Familiarizarse cos principios básicos da estrutura, organización e funcionamento do sistema constitucional español
CE3	Introducir os conceptos económicos e ideas fundamentais para a súa aplicación á análise de realidade económica
CE4	Reflexionar sobre os elementos dos sistemas administrativos (institucións, actores, ideas) e comprender o seu funcionamento práctico nun contexto multinivel
CE5	Comprender os elementos integrantes dun sistema político e comprender o seu funcionamento práctico
CE6	Coñecer o funcionamento institucional e as principais políticas públicas da Unión Europea
CE7	Proporcionar as nocións, conceptos e teorías relacionados coa estrutura social e iniciar na análise e interpretación do características socio-estruturais das sociedades contemporáneas
CE8	Saber aplicar métodos, modelos e técnicas de datos cualitativos e cuantitativos (estatísticos) para procesos de xestión e dirección pública
CE9	Entender o papel das administracións públicas no proceso das políticas públicas e aplicar o método de análise
CE10	Comprender a estrutura e funcionamento dos sistemas políticos galego e español nun contexto multinivel

CE11	Adquirir os conceptos básicos de contabilidade financeira e as partes do Plan Xeral de Contabilidade aplicable ao sector privado.
CE12	Coñecer o réxime xurídico de: expropiación forzosa, bens demaniales e patrimoniais, prestación de servizos públicos, actividade de fomento e a actividade de policía que desenvolve o sector público
CE13	Aproximarse ao marco normativo das relacións laborais e da Seguridade Social
CE14	Coñecer o réxime xurídico financeiro das Administracións Públicas, o funcionamento económico do Sector Público (ingresos e gastos) e os instrumentos de financiamento do Sector Público (tributos)
CE15	Manexar os métodos de xestión dos documentos administrativos e de información das administracións públicas e os seus soportes físicos e telemáticos
CE16	Entender as principais achegas da economía pública (teórica e aplicada) e o papel do sector público na economía
CE17	Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE18	Identificar os problemas da xestión de recursos humanos en organizacións (públicas e privadas) para experimentar con solucións transversais
CE19	Aproximarse aos modelos de xestión pública e de organización de servizos públicos e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.
CE20	Coñecer as distintas partes en que se estrutura o Plan Xeral de Contabilidade Pública para a súa aplicación aos distintos entes que integran o sector público estatal
CE21	Comprender a estrutura, organización e funcionamento dos diversos gobernos e administracións locais
CE22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
CE23	Coñecer teórica e practicamente o funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea
CE24	Operar cos procedementos de aplicación dos tributos en todos os niveis administrativos
CE25	Manexar os distintos produtos financeiros para tomar decisións entre distintas alternativas no marco das administracións públicas
CE26	Achegar os principais enfoques sobre liderado na xestión pública, as habilidades de liderado do directivo e o papel do líder nos equipos de traballo
CE27	Comprender os fundamentos teóricos e prácticos da mercadotecnia-mix público e do sector non lucrativo
CE28	Saber aplicar os métodos, modelos e técnicas de datos cuantitativos e cualitativos
CE29	Adquirir coñecemento sobre o Dereito dos gastos públicos, as operacións de tesouraría e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público
CE30	Ser capaz de interactuar e desenvolverse nun determinado contexto laboral, público ou privado e aplicar os coñecementos e destrezas específicos adquiridos nas diferentes materias.
CE31	Capacidade de definir e elaborar un traballo orixinal (individual ou en grupo) seguindo as orientacións dun profesor/autor/ a. Capacidade de presentación e defensa pública ante un tribunal académico do TFG (formulación, achados e resultados)
CE32	Comprender a definición dos problemas e a súa entrada na axenda pública aplicando a metodoloxía específica.
CE33	Saber aplicar técnicas de control de calidade nas AA. PP. e comprender os indicadores cuantitativos e cualitativos básicos da xestión pública
CE34	Capacidade de formulación de problemas, análises de solucións e desenvolvemento de prácticas entre actores multinivel
CE35	Capacidade para xestionar proxectos a desenvolver nunha contorna complexa de problemas públicos
CE36	Reflexionar sobre os valores éticos públicos e as consecuencias xurídicas comportamentos antixurídicos
CE37	Capacidade de análise e identificación de oportunidades de desenvolvemento existentes a través do aproveitamento dos recursos dispoñibles
CE38	Ser capaz de planificar e realizar (integralmente) un proxecto de desenvolvemento nun ámbito territorial e aplicación de políticas públicas de apoio para o seu financiamento
CE39	Comprender a planificación e a xestión administrativa dos recursos económico-financeiros, a organización e xestión dos servizos públicos, e coñecer o réxime xurídico financeiro e o financiamento das AA. PP
CE40	Comprender o funcionamento das democracias contemporáneas, o comportamento político e as súas ""culturas políticas""
CE41	Dominar os mecanismos de avaliación dentro do proceso elaboración e análise das políticas públicas nunha contorna multinivel
CE42	Capacidade para elaborar todo tipo de mensaxes e actualizar as demandas de información pública da sociedade
CE43	Comprender a influencia do sistema político nos sistemas administrativos de estados OCDE
CE44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos
CE45	Adquirir os fundamentos do e-Goberno e ser capaz de xestionar e mellorar os instrumentos de e-Administración
CT1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos
CT2	Capacidade de organización, planificación e utilización do tempo e de autocontrol ante situacións de presión
CT3	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias
CT4	Habilidade para a resolución independente de problemas en relación con información cualitativa e cuantitativa
CT5	Capacidade para a toma de decisións autónoma e independente
CT6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal
CT7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
CT8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
CT9	Capacidade para o razoamento crítico creativo e o autocrítico

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

CT11 Vocación de servizo público e compromiso ético

CT12 Capacidade de iniciativa e espírito emprendedor

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences			
Nova	CB1	CG1	CE1	CT1
	CB2	CG2	CE2	CT2
	CB3	CG3	CE3	CT3
	CB4	CG4	CE4	CT4
	CB5	CG5	CE5	CT5
		CG6	CE6	CT6
		CG7	CE7	CT7
		CG8	CE8	CT8
		CG9	CE9	CT9
		CG10	CE10	CT10
		CG11	CE11	CT11
		CG12	CE12	CT12
		CG13	CE13	
			CE14	
			CE15	
			CE16	
			CE17	
			CE18	
			CE19	
			CE20	
			CE21	
			CE22	
			CE23	
			CE24	
			CE25	
			CE26	
			CE27	
			CE28	
			CE29	
			CE30	
			CE31	
			CE32	
			CE33	
			CE34	
			CE35	
			CE36	
			CE37	
			CE38	
			CE39	
			CE40	
			CE41	
			CE42	
			CE43	
			CE44	
			CE45	

Contidos

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

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Prácticum, Practicas externas e clínicas	200	100	300
Cartafol/dossier	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
Prácticum, Practicas externas e clínicas	<p>A estimación horaria para o desenvolvemento das prácticas establécese en virtude do esquema marcado pola Guía de Titulación do Grao, onde se indica que a materia de "Prácticas" contempla a realización de 12 créditos ECTS, equivalendo cada crédito a 25 horas de traballo do alumnado, repartidos da seguinte maneira: 12 créditos ECTS x 25 horas = 300 horas, coa seguinte distribución horaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 200 horas de presenza na entidade de prácticas, preferiblemente en sesións matinais de 5 horas (9:00-14:00 horas) de luns a venres, para o período docente do segundo cuadrimestre (máximo de 8 semanas). 50 horas de elaboración da memoria de prácticas por parte do alumnado (diario de tarefas desenvolvidas ao longo de todos os días de prácticas). 50 horas de xestión de prácticas (titor, alumnado, FUVI, entidade).
Cartafol/dossier	<p>Os lugares para a realización das prácticas poden ser entidades públicas ou privadas (Concellos, Deputacións, Fundacións, Xestorías, Empresas, etc.).</p> <p>O alumnado debe poñerse en contacto co Coordinador de prácticas antes do 14 de decembro para indicar cal é o seu destino preferente de prácticas. En caso de que a Universidade de Vigo no teña asinado convenio coa entidade elixida o Coordinador promoverá a sinatura dun convenio.</p> <p>En caso de que un mesmo destino sexa solicitado por varias persoas e a entidade só dispoña de espazo para un/unha estudante, seguiranse os criterios de orde de solicitude e media do expediente académico para asignar a praza de destino.</p> <p>Cando un/unha estudante tome a iniciativa á hora de poñerse en contacto coa entidade de destino elixida e obteña o visto bo da mesma para realizar alí as prácticas, a praza será adxudicada a dita/o estudante.</p>

Atención personalizada

Methodologies	Description
Cartafol/dossier	Presentación dos posibles destinos de prácticas
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Estancia no destino de prácticas cunha duración mínima de 200 horas
Tests	Description
Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas(Repetida non usar)	Informes realizados polo titor na entidade de prácticas e polo alumnado que pode acompañar o seu informe dunha memoria

Avaliación

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

Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas(Repetida non usar)	Informes realizados polos titores e polo alumnado	100	CB1	CG1	CE1	CT1
			CB2	CG2	CE2	CT2
			CB3	CG3	CE3	CT3
			CB4	CG4	CE4	CT4
			CB5	CG5	CE5	CT5
				CG6	CE6	CT6
				CG7	CE7	CT7
				CG8	CE8	CT8
				CG9	CE9	CT9
				CG10	CE10	CT10
				CG11	CE11	CT11
				CG12	CE12	CT12
				CG13	CE13	
					CE14	
					CE15	
					CE16	
					CE17	
					CE18	
					CE19	
					CE20	
					CE21	
					CE22	
					CE23	
					CE24	
					CE25	
					CE26	
					CE27	
					CE28	
					CE29	
					CE30	
					CE31	
					CE32	
					CE33	
					CE34	
					CE35	
					CE36	
					CE37	
					CE38	
					CE39	
					CE40	
					CE41	
					CE42	
					CE43	
					CE44	
					CE45	

Other comments on the Evaluation

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

Recomendacións

Plan de Continxencias

Description

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen

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

...

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional

IDENTIFYING DATA**Final Year Dissertation**

Subject	Final Year Dissertation			
Code	P04G091V01991			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	12	Mandatory	4th	2nd
Teaching language	#EnglishFriendly Spanish Galician			
Department				
Coordinator	Ricoy Casas, Rosa María			
Lecturers	Ricoy Casas, Rosa María			
E-mail	rricoy@uvigo.es			
Web				
General description				

Competencies

Code	
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.
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.
CB4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.
CB5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.
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
CG3	Listening and reading comprehension skills and oral and written communication skills.
CG5	Ability to interpret data obtained from observation with regard to their meaning and establish links with the appropriate theories in the field of public management and administration.
CG6	Perseverance skills for performing tasks and missions and confidence in one's own work.
CG10	Commitment to work efficiency and effectivity in the public sector and other entities.
CG12	Commitment to responsibility and honesty in public and private work performance.
CG13	Commitment to Human Rights, equality, justice and sustainable development.
CE31	Ability to design and produce (individually or in a group) an original piece of work, following the indications of a lecturer/author. Ability to present and defend publicly the Final Degree Project before an academic panel (plan, discoveries and results).
CT1	Capacity of analysis and synthesis for building and defending arguments Know how
CT2	Ability to organize, plan and use time efficiently, and self-control skills in situations of pressure.
CT3	Use of foreign languages for the activities of the different courses.
CT5	Capacity for taking autonomous and independent decisions Know be / be
CT7	Commitment to striving for quality and continuous improvement and innovation.
CT8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions
CT9	Capacity to create critical thinking and self-criticism
CT11	Commitment to public service and ethical values.
CT12	Entrepreneurship skills.

Learning outcomes

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

New	CB1	CG1	CE31	CT1
	CB2	CG2		CT2
	CB3	CG3		CT3
	CB4	CG5		CT5
	CB5	CG6		CT7
		CG10		CT8
		CG12		CT9
		CG13		CT11
				CT12

Contents

Topic

The content of the TFG (Final Degree Project) will be defined by mutual agreement between the student and the teacher-tutoring and, subsequently, approved by the Degree Committee. For this purpose, their specific Regulation establish the procedure to be followed to establish the topics of this project. The Regulation and other information can be consulted in the FAITIC onlin-teaching platform.

Updated information on the subject (training activities, deadlines, etc.) can be consulted on the FAITIC Teaching Platform, which will be the ordinary channel of communication with the students enrolled in this subject, through this email: rricoy@uvigo.es

Planning

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminars	1	9	10
Mentored work	15	274	289
Presentation	1	0	1

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

Methodologies

	Description
Seminars	(1 hour) Session with the Coordination of the TFG/Coordination of the Degree + (9 hours) on-line course on citaci3n and copyright.
Mentored work	(15 hours) of communication and mentored work with the direction of the TFG and (274 hours) preparation of the TFG.
Presentation	(1 hour) presentation and defence of the TFG in front of the Academic Court (Academic evaluation)

Personalized assistance

Methodologies Description

Mentored work The teacher must provide (has to facilitate) a personalized service/attention channel to his student, through the means that allow it (tutoring). It will try to favor to the students, as far as possible, with the use of new technologies (email, videoconference, etc.).

Assessment

Description	Qualification	Evaluated Competences
PresentationIn order to defend the TFG it is necessary to have passed all the subjects of the Degree (except the TFG subject). The Academic Court (Academic evaluation) will evaluate 100% of the TFG and its defense. The TFG must be original and plagiarism is prohibited. It must be duly cited, and have respect for the intellectual property of others authors. The Academic Court (Academic evaluation) can use platforms and programs to verify this, such as an anti-plagiarism program. In the case of committing a lack of originality and/or plagiarism, the Academic Court may assign a grade of 0 (suspense), they will have the duty to communicate it to the competent bodies of the University so, where appropriate, they adopt the sanctioning measures they deem necessary. The TFG must be respectful of the rights established in the current Spanish Constitution, and it is necessary to make an inclusive use of the language (gender perspective and respect for sexual diversity).	100	CB1 CG1 CE31 CT1 CB2 CG2 CT2 CB4 CG3 CT3 CB5 CG5 CT5 CG6 CT7 CG10 CT8 CG12 CT9 CG13 CT11 CT12

Other comments on the Evaluation

General structure. It is recommended that the TFG collect the following elements: Cover. Index of contents. Index of tables and graphs (if it were the case). General introduction (objectives, methodology, hypotheses, etc.) Content or body of work

(material development). Conclusions. Bibliography and / or sources of information. Annexes. Idiom: the originals may be presented in Galician, Spanish, English or Portuguese. There are grants for research in the Galician language.

Format: The student will deliver the TFG on the computer platform, conveniently formatted and labeled (title, author, teacher, course, Degree) and PDF version to archive. In addition, the request generated by its virtual secretary, after the favorable report that the teacher-tutoring also has to make through the virtual secretary, in the term established. The formal aspects of the text will respond, preferably, to the following criteria. In the case of using another alternative model, this must be duly justified following the standards recognized by the reference organizations in the documentary field: a) Content and body of the project: it can be organized and presented in a way that allows a complete idea or vision, systematic and clear of the subject or topic. Subdivisions (parts, chapters, sections, sections, etc.) may be used, suitably titled or marked, numerically or alphabetically; b) Typography and line spacing: Arial or Times New Roman, size 12 with a space and a half (recommended). c) Footnotes: they will be oriented to expand the information contained in the body of the text and will be inserted in the text and must appear at the end of each page, numbered in a correlative way (1, 2, 3 ...) for the set of the chapter, topic or project, with line spacing 1 and size 9 respecting (with the same) the previous typeface. Quotations: whenever the external text is literally transcribed, it must appear between the blades. The student may choose to quote in the footnote or in the text following a model of the use in the field of Social and Legal Sciences (APA, Harvard, etc.), with the condition of maintaining uniformity throughout the entire project/work (TFG). Remember the duty to cite all material used to avoid incurring plagiarism. Approximately the maximum length of the entire text will be about 30,000 words.

Assessment criteria of the TFG, Degree in Public Management and Administration:

- (1) Quality and content of the work/project (TFG) (50%)
 - (a) Content: methodology, theoretical framework, literature review (20%)
 - (b) Structure, internal coherence, format and clarity (15%)
 - (c) Standard appointment format and respect for intellectual property (10%)
 - (d) Inclusive use of language (gender perspective and respect for sexual diversity) (5%)

- (2) Quality of public defense (20%)
 - (a) Reference to the central aspects of the work (10%)
 - (b) Correct use of the material used (audiovisuals, etc.) (5%)
 - (c) Clarity and structure of the presentation (5%)

- (3) Quality of the answers in the round of questions (20%)
 - (a) Satisfactory clarification of the doubts presented (10%)
 - (b) Capacity for debate, critical reasoning and defense (10%)

- (4) Time management (10%)
 - (a) The time allocated for defense is respected (5%)
 - (b) Excessive time is not spent in replying to the academic court (5%)

Students who share work/project/TFG (TFG made by two students): they will be free to organize their joint presentation for a maximum of 20 minutes. Except in exceptional situations, the assessment of "Quality and content of work" (50%); "Reference to the central aspects of work" (10%); and the time allocated for defense is respected (5%); it will be the same for both. After the presentation, each member of the academic court will divide their comments into two series addressed to both students, respectively, and in such a way that each student / will answer it only in the series that corresponds to them, without the possibility of intervening in the other.

The notes will be published as soon as the Evaluation of the Academic Court decide a publish this information in the corresponding official board of the Faculty. TFG rating review period: 3 business days from the publication of the rating. This request must indicate the specific aspects of the TFG that support the discrepancy with the rating.

The criteria established in this guide are the same for all the students in this degree (face-to-face and online students).

Sources of information

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

Bibliography and sources of information will be recommended by the teacher-tutoring.,

Recommendations

Other comments

The Coordination of the TFG will put the disposition of the enrolled students of TFG, the most important information for their normal development, in the "Common Space of the Degree" (FAITIC), and the free online course, on the date that is offered by the Library of the Pontevedra Campus (on citation, anti-plagiarism and intellectual property) that all students enrolled in the TFG are required to do.

For any questions: the GDXP / TFG Coordinator is Rosa Ricoy (rricoy@uvigo.es) office 222 FCCSSC. Tel: 986 80 20

Contingency plan

Description

=== EXCEPTIONAL PLANNING ===

Given the uncertain and unpredictable evolution of the health alert caused by COVID-19, the University of Vigo establishes an extraordinary planning that will be activated when the administrations and the institution itself determine it, considering safety, health and responsibility criteria both in distance and blended learning. These already planned measures guarantee, at the required time, the development of teaching in a more agile and effective way, as it is known in advance (or well in advance) by the students and teachers through the standardized tool.

=== ADAPTATION OF THE METHODOLOGIES ===

In this case, all methodologies, evaluation, etc., could be carried out 100% online, through (FAITIC and Remote Campus Uvigo).

Non-attendance mechanism for student attention (tutorials): Virtual office 2146 of the Uvigo Remote Campus, and email: rricoy@uvigo.es (Rosa Ricoy)
