

Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

Mais info na Web da Facultade

(*)

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

(*)

(*)

Grado en Dirección y Gestión Pública

Asignaturas

Curso 1

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

Curso 2

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G091V01301	Xestión de documentos e información administrativa	1c	6
P04G091V01302	Empresa: Contabilidade financeira	1c	6
P04G091V01303	Dereito do traballo e da seguridade social	1c	6
P04G091V01304	Dereito financeiro e tributario	1c	6
P04G091V01305	Dereito administrativo II	1c	6
P04G091V01401	Xestión pública e organización de servizos públicos	2c	9
P04G091V01402	Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal	2c	6
P04G091V01403	Sector público	2c	9
P04G091V01404	Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho: Derecho administrativo I**

Asignatura	Derecho: Derecho administrativo I			
Código	P04G091V01101			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Idioma	Castellano			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Profesorado	Lopez Miño, Antonio Manuel Valcárcel Fernández, Patricia			
Correo-e	antominho@hotmail.com			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
Descripción general	<p>Los objetivos que persigue la enseñanza del derecho administrativo son el examen y el análisis del ordenamiento jurídico-administrativo, así como de las distintas modalidades de administraciones públicas, los instrumentos jurídicos de su actividad.</p> <p>De acuerdo con estos objetivos, se pondrá particular énfasis en familiarizar al alumnado con las herramientas necesarias para el estudio y el manejo de la disciplina y su léxico propio, con la finalidad de que, en lo sucesivo, aquel pueda interpretar y someter a la crítica jurídica cualquier texto legal o jurisprudencial o cualquier documento expedido por una Administración pública sin limitación alguna que impida su comprensión.</p> <p>No se trata tanto de que el estudiantado acumule una inmensa cantidad de datos memorísticos sobre las normas jurídico-administrativas, sino de promover un acercamiento comprensivo y crítico a esta rama del ordenamiento jurídico y a la actividad de las distintas administraciones públicas.</p>			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
- Implicarse con la eficacia y eficiencia del trabajo de la administración.	CG5
(*Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	CB3
(*Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio	CB1

Contenidos

Tema

LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y SU ORGANIZACIÓN (I)

1. Introducción. La personalidad jurídica de la Administración.
2. La diversidad de Administraciones públicas.
3. La capacidad de las personas jurídicas públicas.
 - a. De Derecho público.
 - b. De Derecho privado.
4. Los órganos administrativos
5. La competencia
 - a. Concepto.
 - b. Criterios de determinación y clases
 - c. Técnicas de alteración y traslación
6. Los conflictos entre Administraciones públicas y entre órganos de una misma Administración.

LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y SU ORGANIZACIÓN (II)

1. La organización de las Administraciones territoriales españolas
 - a) La Administración General del Estado. Órganos centrales y periféricos. La Administración General en el exterior
 - b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. En particular, la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia
 - c) Las Administraciones Locales
2. La organización de las Administraciones institucionales y entes corporativos
 - a) Administraciones institucionales. El fenómeno de la descentralización funcional
 - a.1 Organismos públicos: agencias, organismos autónomos, entidades públicas empresariales.
 - a.2 Las Administraciones independientes
 - b) Las empresas públicas

EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO: ESTRUCTURA Y CARACTERES

1. El sistema del ordenamiento jurídico y sus supuestos; pluralidad de fuentes, lagunas y su integración.
2. Caracteres del ordenamiento jurídico administrativo.
3. La aplicación del ordenamiento jurídico administrativo.
 - a. En el espacio.
 - b. En el tiempo: la retroactividad de las normas administrativas.
 - c. La interpretación del ordenamiento jurídico administrativo.

LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Constitución como fuente del Derecho administrativo.
2. Derecho administrativo y normas con fuerza de ley.
 - a. La Ley formal y sus tipos.
 - b. Los Decretos Leyes.
 - c. La legislación delegada: ejercicio y controles de la delegación legislativa.
3. El Estado autonómico y el sistema de fuentes del Derecho administrativo.
 - a. Los Estatutos de Autonomía.
 - b. Las relaciones entre las Leyes estatales y las autonómicas.
 - c. Las Leyes básicas.

EL REGLAMENTO

1. Concepto.
2. Justificación de la potestad reglamentaria.
3. Distinción entre los Reglamentos y los actos administrativos.
4. La inderogabilidad singular de los Reglamentos.
5. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.
6. Clases de Reglamentos.
7. Límites formales y materiales que condicionan la validez de los Reglamentos.
 - a. La jerarquía de los Reglamentos.
 - b. El procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
 - c. La publicación de los Reglamentos.
 - d. Los requisitos sustanciales de validez de los Reglamentos.
8. Los Reglamentos ilegales. Técnicas de control de la legalidad de los Reglamentos.

EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Contenido del principio de legalidad.
2. Concepto de potestad.
3. Las técnicas de atribución de potestades a la Administración.
4. Clases de potestades administrativas.
5. En especial, la potestad discrecional y su distinción respecto de los conceptos jurídicos indeterminados.
6. Técnicas de control de la discrecionalidad.

EL ADMINISTRADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrado. Planteamiento general. 2. Relaciones de supremacía o sujeción general y especial. 3. La capacidad de obrar y sus circunstancias modificativas. 4. Las situaciones jurídicas subjetivas. 5. La participación del administrado en las funciones administrativas.
EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y ELEMENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de acto administrativo. 2. Elementos de los actos administrativos. 3. Clases de actos administrativos: relevancia de los diferentes criterios.
EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La eficacia de los actos administrativos. Concepto. La eficacia inmediata. 2. Excepciones a la eficacia inmediata: eficacia anticipada y eficacia demorada. 3. La notificación y publicación de los actos administrativos.
EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El procedimiento administrativo común y procedimientos administrativos. 2. Los interesados. 3. Términos y plazos: su cómputo 4. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y finalización.
EL SILENCIO ADMINISTRATIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El problema de la inactividad de la Administración. 2. El deber de resolver. 3. Efectos del silencio administrativo. <ol style="list-style-type: none"> a. Procedimientos iniciados a solicitud del interesado. b. Procedimientos iniciados de oficio. 4. Naturaleza jurídica del silencio administrativo: ficción legal o acto presunto. La eficacia de los actos presuntos. 5. El silencio administrativo en el Derecho urbanístico. 6. La caducidad del artículo 44 y la caducidad del artículo 92 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: un mismo término para dos conceptos emparentados pero diferentes.
LOS VICIOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría de la invalidez: grados de invalidez de los actos administrativos. 2. La nulidad absoluta o de pleno derecho. 3. La anulabilidad de los actos administrativos. 4. Irregularidades no invalidantes.
IMPUGNACIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto y características de los recursos administrativos. Procedimientos alternativos de impugnación o reclamación. 2. Clases de recursos administrativos. <ol style="list-style-type: none"> a) El recurso de alzada. b) El recurso potestativo de reposición. c) El recurso extraordinario de revisión. 3. La revocación de los actos administrativos. <ol style="list-style-type: none"> a) Revocación por motivos de legalidad: la revisión de actos nulos y anulables. b) Revocación por motivos de oportunidad. 4. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos. 5. Las reclamaciones previas a las vías civil y social. 6. La suspensión de la eficacia de los actos administrativos en caso de recurso administrativo o de revisión de oficio.
LA COACCIÓN ADMINISTRATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. La ejecución forzosa. <ol style="list-style-type: none"> a. Los presupuestos de la ejecución. b. Principios del procedimiento de ejecución. c. Medios de ejecución forzosa. 2. La coacción directa. 3. Coacción ilegítima o ""vía de hecho"".
JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	Aspectos generales

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	10	20	30
Tutoría en grupo	10	10	20
Sesión magistral	30	60	90
Pruebas de tipo test	2	0	2
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	0	2

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

Metodologías

	Descripción
Seminarios	Solución de casos prácticos sobre los temas explicados en clase.
Tutoría en grupo	Resolución de dudas del alumnado y afianzamiento de contenidos.
Sesión magistral	Exposición teórica de los contenidos del programa.

Atención personalizada

	Descripción
Seminarios	<ul style="list-style-type: none"> -Dirección en la localización del material cuya búsqueda para el estudio se encargue al alumnado. -Orientación en la realización de las pruebas prácticas que se propongan. -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas.
Tutoría en grupo	<ul style="list-style-type: none"> -Dirección en la localización del material cuya búsqueda para el estudio se encargue al alumnado. -Orientación en la realización de las pruebas prácticas que se propongan. -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas.
Pruebas de tipo test	<ul style="list-style-type: none"> -Dirección en la localización del material cuya búsqueda para el estudio se encargue al alumnado. -Orientación en la realización de las pruebas prácticas que se propongan. -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas.
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> -Dirección en la localización del material cuya búsqueda para el estudio se encargue al alumnado. -Orientación en la realización de las pruebas prácticas que se propongan. -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas.
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	<ul style="list-style-type: none"> -Dirección en la localización del material cuya búsqueda para el estudio se encargue al alumnado. -Orientación en la realización de las pruebas prácticas que se propongan. -Explicación de las correcciones de las pruebas prácticas.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión magistral	Asistencia y participación.	5	CB1 CB3 CG5
Seminarios	Asistencia y participación.	10	CB1 CB3 CG5
Tutoría en grupo	Asistencia y participación.	10	CB1 CB3 CG5

Pruebas de tipo test	Calidad en la resolución de las pruebas.	25	CB1 CB3 CG5
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Calidad en la resolución de las pruebas.	30	CB1 CB3 CG5
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Calidad en la resolución de las pruebas.	20	CB1 CB3 CG5

Otros comentarios y evaluación de Julio

ACLARACIÓN PARA LA PRESENCIALIDAD:

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

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

Derecho administrativo I

Proceso de Enseñanza	Horas	No presencial	Presencial
Aprendizaje con apoyo del tutor			
Apoyo docente	22 horas	10 horas (Skype)	12 horas (Aula Seminario)
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Foro de debate por temas (on line)	8 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	Â
Examen o tareas evaluación	10 horas	---	7 horas

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

ACLARACIÓN COMÚN ALA PRESENCIALIDAD Y A LA SEMIPRESENCIALIDAD

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

Fuentes de información

, Código de las Leyes Administrativas, ,

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

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

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

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

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

(*)/

Gestión de la contratación del sector público/P04G090V01504

Ética pública y responsabilidad jurídica del empleado público/P04G090V01903

Gobierno y administración electrónica/P04G090V01913

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito: Dereito constitucional**

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

Descrición general	<ul style="list-style-type: none"> - Coñecer o significado actual das funcións que a vixente Constitución Española asume no marco do Estado social e democrático de dereito. - Entender o significado xeral dos principios esenciais que inspiran a Constitución de 1978 e distinguir as súas manifestacións no texto constitucional. - Coñecer o valor normativo da Constitución e a súa incidencia sobre o ordenamento xurídico, así como o especial significado e estrutura das normas constitucionais e a súa interpretación. - Dominar o sistema de fontes do dereito do ordenamento xurídico español no medio multinivel, isto é, os diversos tipos de normas e as súas relacións. - Coñecer e comprender o réxime xurídico básico das institucións públicas e o seu funcionamento, así como os seus medios e límites de actuación. - Coñecer o sistema institucional deseñado na Constitución de 1978 respecto do Estado, o que implica coñecer a composición e as funcións das diversas institucións (coroa, Cortes Xerais, Goberno e administracións públicas, Poder Xudicial e Tribunal Constitucional), así como as súas relacións recíprocas. - Coñecer o sistema de distribución territorial do poder. - Identificar e comprender o marco de participación española na UE e as súas consecuencias.
--------------------	---

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber facer - Saber estar / ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber facer - Saber estar / ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- saber facer - Saber estar / ser
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	- saber facer - Saber estar / ser

CE2	(*Familiarizarse con los principios básicos de la estructura, organización y funcionamiento del sistema constitucional español	- saber - saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber hacer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber hacer - Saber estar / ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	
CT11	Vocación de servicio público y compromiso ético	- saber hacer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Familiarizarse con los principios básicos de la estructura, organización y funcionamiento del sistema constitucional español (CE2)	CB1 CB2 CB3
Que os estudantes demostren posuí e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.(CB1)	CB4 CB5 CG1 CG2 CG12
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo (CB2)	CG13 CE2 CT1 CT4
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.(CB4)	CT8 CT9 CT11
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.(CB5)	
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	
Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa (CT4)	
Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico (CT9)	
Vocación de servicio público y compromiso ético (ct11)	
Nova	
Nova	

Contidos

Tema	
1. Introducción ao Dereito Constitucional.	Orixes do constitucionalismo. Concepto de Constitución. Definición, natureza y contenido de Derecho Constitucional
2. O Constitucionalismo histórico español.	Os textos constitucionis do seculo XIX. A Constitución de 1931. A Dictadura de Franco.
3. Transición a democracia e Constitución Española de 1978.	A Ley para a Reforma Política de 1977 e a transición a democracia. Elaboración e aprobación da Constitución española de 1978. Notas fundamentais do noso texto constitucional.
4. A Constitución española de 1978. Valores e principios fundamentais da Constitución.	Estructura e contido da Constitución. Preambulo o Título Preliminar. Os principios ordenadores do réxime constitucional español. O Estado social e democrático de Dereito.
5.A Constitución como norma xurídica. As garantías da Constitución.	O valor normativo da Constitución. Rixidez e control de constitucionalidade. Referencia ao Tribunal Constitucional. A Reforma da Constitución.
6. A Constitución e as fontes do Dereito.	A Lei na Constitución española. Leis orgánicas e leis ordinarias. As normas con forza de lei. Outras fontes do Dereito. O sistema de fontes español e o Dereito da Unión Europea.
7. Os dereitos fundamentais e as libertades públicas.	Constitucionalización e internacionalización dos Dereitos Fundamentais. Concepto. Regulación no Título I da Constitución española. Deberes constitucionals.

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

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticum	12	12	24
Titoría en grupo	7	0	7
Seminarios	9	0	9
Traballos tutelados	19	0	19
Sesión maxistral	12	24	36
Informes/memorias de prácticas	1	0	1
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	4	8	12
Traballos e proxectos	1	2	3

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

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

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

Avaliación			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Prácticum	Pruebas en las que se presentan casos problemáticos, con análisis de la situación y búsqueda de soluciones con argumentaciones sobre ellos mismos. Aplicación de legislación y jurisprudencia, exposición y debates así como indicación de fuentes utilizada.	20	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG12 CG13 CE2 CT1 CT4 CT8 CT9 CT11
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Valoración global do proceso de aprendizaxe e adquisición de competencias por medio dunha proba que inclue preguntas sobre aspectos concretos da materia, cunha cualificación numérica de 0 a 10.	70	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG12 CG13 CE2 CT1 CT4 CT9 CT11

Traballos e proxectos	Exposición oral por parte de ul alumnado de un tema sobre a disciplina impartida o de un traballo asignado por el profeso, previa presentación escrita.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG12 CG13 CE2 CT1 CT4 CT8 CT9 CT11
-----------------------	---	----	--

Otros comentarios y evaluación de Julio

Derecho constitucional Proceso de Enseñanza	Horas	No presencial	Presencial
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	10 horas (Skype) 12 horas (Aula Seminario)
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Foro de debate por temas (on line)	8 horas	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Examen o tareas evaluación	10 horas	---	7 horas
SUBTOTAL	50 horas	26 horas	19 horas
Trabajo autónomo del alumno	100 horas	---	---
TOTAL	150 horas	---	---
Materiales Docentes	Los mismos que los utilizados para cada uno de los temas de la materia, que puedan ser accesibles a través de la biblioteca de Ciencias Sociales y de la Comunicación y/o en la web de la materia (Faitic)		
Punto de Atención Semipresencialidad	Al inicio del cada cuatrimestre, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación fijará un espacio estable para realizar las actividades de seguimiento y evaluación continua que se diseñen por parte del tutor de cada materia. En dicho espacio el alumnado dispondrá de ordenadores con conexión a internet, para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje.		

As cualificacións obtidas polos alumnos que se sometan a avaliación continua desenvolvida de forma presencial perante o curso (requerindo que a asistencia e participaciión minima dun 80%) sumaríanse a nota obtida na proba teórica final sobre o contido do programa. No caso de que non se superase a proba teorica na convocatoria de xaneiro, conservarase a nota obtida no proceso de avaliación continua ata a convocatoria de xullo dese ano.

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

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

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

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

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

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

'' '

Recomendacións

Asignaturas que se recomenda cursar simultaneamente

Ciencia política I: Introducción á ciencia política/P04G091V01104

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Economía: Economía**

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

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber
CG1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	- saber - saber facer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	- saber - saber facer
CG13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.	- saber
CE3	Introducir los conceptos económicos e ideas fundamentales para su aplicación al análisis de realidad económica	- saber
CE8	Saber aplicar métodos, modelos y técnicas de datos cualitativos y cuantitativos (estadísticos) para procesos de gestión y dirección pública	- saber - saber facer
CE16	Entender las principales aportaciones de la economía pública (teórica y aplicada) y el papel del sector público en la economía	- saber
CE28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cuantitativos	- saber facer
CE31	Capacidad de definir y elaborar un trabajo original (individual o en grupo) siguiendo las orientaciones de un profesor/autor/ a. Capacidad de presentación y defensa pública ante un tribunal académico del TFG (planteamiento, hallazgos y resultados)	- saber facer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber - saber facer
CT4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa	- saber facer
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

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

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

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

Contidos

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

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Trabajos de aula	5	10	15
Debates	2	3	5
Resolución de problemas e/ou ejercicios	5	20.5	25.5
Trabajos tutelados	3	9	12
Sesión maxistral	30	60	90
Probas de resposta curta	2.5	0	2.5

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

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

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

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

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

Otros comentarios y evaluación de Julio

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD

SEMIPRESENCIAL

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

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

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

para dicha modalidad.

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fuentes de información

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

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

bibliografía :

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

Recomendaciones

Otros comentarios

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

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

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

Asignatura	Ciencia política I: Introducción á ciencia política			
Código	P04G091V01104			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Idioma	Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Cancela Outeda, Celso			
Profesorado	Cancela Outeda, Celso			
Correo-e	ccancela@uvigo.es			
Web	http://http://www.csc.uvigo.es/index.php/profesorado/57-celso-cancela-outeda/64-celso-cancela-outeda.html			
Descrición general	Esta materia pretende que o alumnado adquira un conxunto de ferramentas conceptuais relativas á organización política estatal que —ademais de contribuír á súa formación xeral e de proporcionarlle certos coñecementos básicos para outras materias— lle permitan contextualizar axeitadamente o fenómeno das administracións públicas dende a óptica da politoloxía nunha contorna multinivel.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber facer
CG3	Capacidade de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	- saber facer
CG5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública	- saber - saber facer
CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- Saber estar / ser
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber facer - Saber estar / ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	
CE5	Comprender los elementos integrantes de un sistema político y comprender su funcionamiento práctico	- saber

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Analizar e interpretar a realidade político-institucional cotiá na escala local, rexional, estatal, supraestatal e global.	CB1
Elaborar, desenvolver e defender argumentos e resolver de problemas dentro da área de estudio	CB2
Reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos e reflexionar sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética	CB3
Transmitir información, ideas, problemas e solucións tanto a público especializado como non especializado	CB4

Desarrollar habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grado de CB5 autonomía

Escoitar, ler de xeito comprensivo e comunicar oral e por escrito	CG3
Interpretar datos derivados de observacións en relación coas teorías apropiadas no ámbito da ciencia política e da dirección e xestión pública	CG5
Perseverar na realización de tarefas e confiar nal propio traballo	CG6
Xestión de conflitos interpersonais e inclinación cara a mediación e a negociación	CG7
Comprometerse coa responsabilidade e a honestidade no desempeño laboral público e privado	CG12
Analizar e sintetizar para elaborar e defender argumentos	CB2
Usar linguas estranxeiras nas diferentes actividades	CG3
Traballar cooperativo en equipo/grupo con apertura a diferentes puntos de vista e opinións	CG7
Liderar (disposición a asumir responsabilidades) e delegar responsabilidades no manexo de grupos de traballo	CG7
Comprender os elementos integrantes dun sistema político e o seu funcionamento práctico	CE5

Contidos

Tema

1. Política e ciencia	a) Evolución histórica da reflexión científica sobre a política. b) Principais enfoques politolóxicos. c) Xeografía da ciencia política: áreas e subáreas
2. Política e poder	a) Concepto de política e poder. b) O poder político. c) A lexitimidade. d) O sistema político. Concepto e) O sistema político como contexto da administración pública
3. Estado	a) Orixe e evolución histórica. b) Definición e compoñentes estatais. c) Transformacións e desafíos actuais. d) A administración pública no marco estatal
4. Distribución territorial do poder político	a) Concepto e motivacións. b) Estado unitario. c) Federación e confederación. d) Tendencias actuais. e) Repercusións na administración pública
5. Separación de poderes	a) Consideracións xerais. b) Xefatura de estado: monarquía e república. c) Formas de goberno: parlamentarismo e presidencialismo. d) As formas de goberno e a administración pública.
6. Poder Lexislativo	a) Nacemento e evolución histórica. b) Parlamentos actuais: composición e funcións. c) Relacións entre os parlamentos e administración pública
7. Poder Executivo	a) Goberno: concepto e tipos. b) Composición e organización. c) Goberno e Administración pública.
8. Poder xudicial.	a) Composición e principios organizativos b) Tribunais e administración pública
9. Democracia	a) Aproximación conceptual. b) Democracia representativa. c) Eleccións e sistemas electorais. d) A administración pública nos sistemas non democráticos e democráticos.
10. Actores políticos	a) Partidos políticos. b) Grupos de interese e movementos sociais. c) Medios de comunicación. d) A administración pública no contexto do pluralismo político e social
11. Cultura política e ideoloxías políticas	a) Noción de cultura política. b) Ideoloxías políticas contemporáneas. c) A administración pública diante dos valores e ideoloxías.
12. Sistema internacional	a) Sistema internacional e estado b) Actores e procesos c) Globalización d) Rexionalización e) Cara un goberno mundial (ONU, OMC, FMI, G-20..)

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	25	7.5	32.5
Seminarios	14	28	42
Titoría en grupo	10	20	30
Foros de discusión	0	3	3
Probas de tipo test	2	20	22
Traballos e proxectos	0	18	18
Probas de autoavaliación	0	2.5	2.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición, por parte do profesorado, dos contidos básicos da materia obxecto de estudo.
Seminarios	Actividade docente encamiñada a desenvolver un tema específico para afondar, complementar os contidos da materia e propiciar a discusión e o debate.
Titoría en grupo	Un grupo reducido de estudantes xúntase co profesorado para recibir asesoramento ou realizar actividades específicas relacionadas coa disciplina.
Foros de discusión	No espazo da materia dispoñible na Plataforma FAITIC habilitarase un foro de discusión/debate sobre diversos aspectos de interese que axuden a afondar na comprensión xeral da materia

Atención personalizada

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

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

Probas de autoavaliación MODALIDAD PRESENCIAL:

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

MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:
METODOLOXÍA E AVALIACIÓN

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

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

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

Traballos e proxectos

MODALIDAD PRESENCIAL:

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

MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:
METODOLOXÍA E AVALIACIÓN

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

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

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

Avaliación			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión maxistral	Participación activa.	0	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE5
Seminarios	Participación activa.	0	CE5
Titoría en grupo	Participación e realización puntual das tarefas fixadas (elaboración informe).	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG6 CG7 CE5

Foros de discusión	Intervencións a través da plataforma sobre temas propostos polo docente	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG12 CE5
Probas de tipo test	Realización de probas sobre as principais partes da disciplina.	55	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG5 CG6 CE5
Traballos e proxectos	Elaboración de traballos encomendados polo profesorado sobre temas relativos á materia e orientados a mellorar a comprensión dos conceptos.	15	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG3 CG12 CE5

Otros comentarios y evaluación de Julio

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

Ciencia Política I: Introducción á Ciencia Política

Proceso de Ensino	Horas	Avaliación	Non presencial	Presencial
Aprendizaxe co apoio do titor	Apoio docente	22 horas	10%	10 horas (Skype) 12 horas (Aula Seminario)
Foros de dúbidas por temas (on line)	10 horas	10%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Foro de debate por temas (on line)	8 horas	20%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Exame ou tarefas avaliación	10 horas	60%	---	7 horas
SUBTOTAL	50 horas		26 horas	19 horas
Trabaja autónomo del alumno	100 horas		---	---
TOTAL	150 horas		---	---

Materiais Docentes

Os mesmos que os utilizados para cada un dos temas da materia, que poidan ser accesibles a través da biblioteca de Ciencias Sociais e da Comunicación e/ou na web da materia (Faitic)

**Punto de Atención
Semipresencialidade**

Ao inicio de cada cuadrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguemento e avaliación continua que se deseñen por parte do titor de cada materia. Neste espazo o alumnado disporá de ordenadores con conexión a internet, para o correcto desenvolvemento do proceso de aprendizaxe.

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a referida modalidade.2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado, a tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final terá lugar a última das 6 sesións de seguemento, ben de forma presencial (aula/seminario Facultade Ciencias Sociais e da Comunicación), ben de forma virtual (Skype ou sistema semellante Hangout).3. O alumnado que non participe en alomenos o 80% das actividades "de avaliación continua semipresencial" propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios establecidos polo equipo docente en cada materia.

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

HEYWOOD, Andrew, Politics, 4^a ed, 2013

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

COLOMER, Josep M^a, Ciencia de la política, 1^a ed., 2009

Vallés, J M.-Ballart, X. (ed.), Política para apolíticos, 1^a, 2012

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

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

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

(*)/

Institucións política-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

Participación política e sociedade civil/P04G090V01907

Otros comentarios

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

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

Asignatura	Ciencia política II: Fundamentos de ciencia de la administración			
Código	P04G091V01105			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Idioma				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Martinez Arribas, Fernando Ricoy Casas, Rosa María Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web				

Descripción general La ciencia de la administración es un enfoque de análisis de la realidad administrativa e institucional que se integra dentro de las ciencias de la política o ciencias políticas. Como subenfoque de ésta, se orienta hacia el estudio de las instituciones administrativas como reguladoras del conflicto social, del que formarían parte el resto de actores de las sociedades contemporáneas, como son el sector empresarial, el tercer sector, los partidos políticos, los sindicatos, etc. De ahí la importancia de estudiar desde la ciencia de la administración el conjunto de las administraciones públicas que operan en los sistemas político-administrativos de bienestar, al aportar luz sobre los sistemas de articulación administrativa del poder público, así como el personal que en ellas trabaja, y las políticas y programas que producen para el conjunto de la sociedad.

Sin la competencia que produce la ciencia de la administración, se antoja difícil conocer el conjunto de objetivos de las organizaciones públicas multinivel que operan en Europa, España y Galicia, además de las definiciones de interés general que realizan cada una de ellas, junto con sus normas de comportamiento (legales y alegales), y la lógica de subordinación al poder político.

Entre los contenidos básicos que recoge la materia, podemos encontrar en los siguientes módulos:

1. Las administraciones públicas contemporáneas como objeto de estudio.
2. La introducción a los sistemas administrativos comparados.
3. La evolución de las administraciones públicas en el entorno multinivel e intergubernamental: Unión Europea, España y Galicia.

Competencias

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

CG6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	- saber hacer - Saber estar /ser
CG7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	- saber hacer - Saber estar /ser
CG12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	- saber hacer - Saber estar /ser
CE4	Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel	- saber - saber hacer
CT1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	- saber hacer - Saber estar /ser
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber hacer - Saber estar /ser
CT6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	- saber hacer - Saber estar /ser
CT8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	- saber hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Ciencia Política II. Fundamentos de Ciencia de la Administración. Reflexionar sobre los elementos de los sistemas administrativos (instituciones, actores, ideas) y comprender su funcionamiento práctico en un contexto multinivel	CE4
Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	CB1
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	CB2
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	CB3
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	CB4
Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5
Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea	CG1
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	CG3
Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo	CG6
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	CG7
Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado	CG12
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	CT1
Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	CT2
Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	CT6
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	CT8

Contenidos

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

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

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios	20	40	60
Debates	3	6	9
Sesión magistral	20	20	40
Pruebas de autoevaluación	4	5	9
Informes/memorias de prácticas	6	12	18
Estudio de casos/análisis de situaciones	7	7	14

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

Metodologías

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

Atención personalizada

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

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

Otros comentarios y evaluación de Julio

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

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

Ciencia Política II: Fundamentos de Ciencia de la Administración

Proceso de Enseñanza	Horas	Evaluación	Evaluación	
			No presencial	Presencial
Aprendizaje con apoyo del tutor	Apoyo docente	22 horas	10%	10 horas (Skype) 12 horas (Aula Seminario)
Foros de dudas por temas (on line)	10 horas	10%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Foro de debate por temas (on line)	8 horas	20%	8 horas Web Materia (Faitic)	---
Examen o tareas evaluación	10 horas	60%	---	7 horas
SUBTOTAL	50 horas	26 horas	19 horas	
Trabajo autónomo del alumno	100 horas	---	---	
TOTAL	150 horas	---	---	

Materiales Docentes

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

Punto de Atención Semipresencialidad

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

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

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

Fuentes de información

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

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

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

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

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

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

(*)/

Dirección pública: Liderazgo y legitimidad/P04G090V01602

Gobiernos locales/P04G090V01502

Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos/P04G090V01901

Gobierno y administración electrónica/P04G090V01913

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

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

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

(*)/

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Sociología: Estructura social contemporánea**

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

Competencias

Código		Tipología
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- Saber estar /ser
CG2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada	- saber hacer
CE7	Proporcionar las nociones, conceptos y teorías relacionados con la estructura social e iniciar en el análisis e interpretación de las características socio-estructurales de las sociedades contemporáneas	- saber
CT2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	- saber hacer
CT9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
1. Profundizar en el conocimiento (conceptos y teorías) sobre estructura social y características socio-estructurales de las sociedades contemporáneas	CB5 CE7
2. Saber emitir reflexiones, juicios e ideas sobre aspectos relativos al ámbito político-administrativo, económico, social y jurídico.	CB4 CT2
3. Dominar el aprendizaje autónomo con el fin de emprender estudios posteriores.	CB5
4. Aplicar los conocimientos adquiridos en la elaboración de argumentos sintéticos y crítico-creativos.	CB4 CG2
5. Contrastar y seleccionar información para describir de forma adecuada la estructura socioeconómica.	CG2 CE7 CT2
6. Producir un discurso razonado en base al conocimiento adquirido.	CE7 CT9
7. Mostrar capacidad para resolver problemas.	CT2 CT9
8. Evidenciar razonamiento crítico y aceptación de ideas.	CG2 CT9

Contenidos

Tema

Tema I - Conceptos y perspectiva histórica	1. Los conceptos de estructura social 2. Los sistemas de estratificación
Tema II - Teorías de la estratificación social	1. Las teorías clásicas de la estratificación social 2. Las perspectivas contemporáneas de la estratificación social
Tema III - Las dimensiones de la estratificación social	1. Desigualdad social, renta y riqueza 2. Género y desigualdad 3. La movilidad social
Tema IV - Empleo y estratificación social	1. Los cambios en los modelos productivos 2. El sistema de organización del trabajo postfordista 3. Las nuevas formas de integración en el mercado de trabajo: inseguridad, riesgo y desempleo
Tema V - Estado de Bienestar y estratificación social	1. La construcción de los Estados del Bienestar 2. Las dimensiones y los modelos de las políticas sociales 3. Crisis y reconfiguración de los Estados del Bienestar

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	19.6	0	19.6
Estudio de casos/análisis de situaciones	24	24	48
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	48	48
Pruebas de tipo test	1	33.4	34.4

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

Metodologías

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

Atención personalizada

	Descripción
Sesión magistral	El alumnado recibirá atención personalizada bien a través de tutorías presenciales en el despacho 252, bien virtuales a través del correo electrónico saratorres@uvigo.es
Estudio de casos/análisis de situaciones	El alumnado recibirá atención personalizada bien a través de tutorías presenciales en el despacho 252, bien virtuales a través del correo electrónico saratorres@uvigo.es
Pruebas de tipo test	El alumnado recibirá atención personalizada bien a través de tutorías presenciales en el despacho 252, bien virtuales a través del correo electrónico saratorres@uvigo.es
Resolución de problemas y/o ejercicios	El alumnado recibirá atención personalizada bien a través de tutorías presenciales en el despacho 252, bien virtuales a través del correo electrónico saratorres@uvigo.es

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión magistral	Asistencia y participación en las clases magistrales presenciales.	10	CB4 CB5 CG2 CE7
Pruebas de tipo test	Examen: conjunto de preguntas a responder en no más de 10 líneas para evaluar el grado de adquisición de las competencias conceptuales y teóricas básicas de la materia.	60	CB5 CG2 CE7 CT2

Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución pautada por el docente de comentarios de textos relacionados con el contenido de la materia desarrollado en las clases magistrales. Al comienzo de cada clase práctica los alumnos deberán realizar una prueba tipo test relacionada con el tema que se ha explicado en la clase magistral anterior.	30	CB4 CE7 CT2 CT9
--	--	----	--------------------------

Otros comentarios y evaluación de Julio

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

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

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

Â

