

5. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

5.1. Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia. Esquema general del plan de estudios:

Tipo de materia/asignatura	Créditos a cursar	Créditos ofertados
Formación básica	60	60
Obligatorias	120	120
Optativas	36	84
Prácticas externas	12*	12*
Trabajo Fin de Grado	12	12
Total	240	276

Explicación general de la planificación del plan de estudios

A) Descripción General del Plan de Estudios

Recogiendo las directrices establecidas en el RD 1393/2007, además de en los estudios (Proyecto Tuning 2000; Libro Blanco de las Titulaciones de Ciencias Políticas, Sociología y Diplomaturas en Gestión y Administración Pública; Conferencia Interuniversitaria de Diplomaturas en Gestión y Administración Pública) el planteamiento general del Plan de Estudios de Grado en Dirección y Gestión Pública de la Universidad de Vigo (en adelante GDGP), responde al interés del legislador, del mercado de trabajo y de los egresados en relación con el establecimiento de un nuevo modelo de gestión de formación superior basado en la gestión de las competencias y de la organización de la docencia por parte de los profesores e investigadores universitarios. Este modelo se basa en el reconocimiento de una serie de competencias básicas, generales, transversales y específicas que fueron recogidas en la propuesta de GDGP de la Universidad de Vigo, la cual establece un modelo curricular que queda como sigue:

1. Establecimiento de dos grandes perfiles profesionales y una serie de perfiles laborales más específicos que pretenden afinar en la asignación de competencias a las necesidades de las organizaciones públicas, privadas y parapúblicas que operan en el entorno de la Universidad de Vigo. De esta forma fueron definidos una serie de perfiles:
 - Técnico de Organizaciones Públicas, que desarrolla competencias para funciones de: a) Técnico en las Administraciones Públicas; b) Gestor de Organizaciones; c) Analista de Políticas Públicas; y d) Analista Político.
 - Gestor de Proyectos: a) Asesor y Consultor; b) Analista de Políticas Públicas; y c) Agente de Desarrollo Local.

Toda vez que se ha fijado una estructura compleja de perfiles profesionales y competencias, a continuación el Título de GDGP propone el desarrollo de un modelo de aprendizaje basado en Módulos de Competencia y Asignaturas:

- Módulos, divididos en **Dirección Pública** (comprende competencias orientadas a conocer y a desarrollar habilidades y actitudes directivas necesarias para liderar las instituciones públicas), **Gestión Pública** (comprende competencias orientadas a conocer y a desarrollar habilidades y actitudes gerenciales destinadas a organizar, contralar y evaluar las organizaciones públicas), y **Contexto y Sistema** (comprende competencias orientadas a conocer y a desarrollar habilidades sobre el entorno político, económico y social que rodea e incide directamente en la gestión y administración pública), desde los cuales poder agrupar las diferentes asignaturas planteadas en el Plan de Estudios, que se distribuye a lo largo de cuatro cursos académicos, de 8 cuatrimestres, para un total de 240 créditos ECTS (30 créditos ECTS por cuatrimestre). En relación a las asignaturas establecidas en el Plan de Estudios de GDGP, y teniendo en cuenta las justificaciones legales, organizativas y de mercado expuestas a lo largo de los diferentes epígrafes de la presente Memoria, hay que destacar el gran esfuerzo metodológico planteado en la elaboración del Plan de Estudios, que se puede resumir en:

- a. Una organización de la docencia dirigida a la adquisición de las competencias aprobadas en secuencias cuatrimestrales orientado a aquellas asignaturas básicas (un total de 60 créditos ECTS) que pretenden conseguir un conocimiento común en el área de las Ciencias Sociales y Jurídicas (RD 1393/2007), en torno a las competencias y Módulos aprobados. Es de destacar el esfuerzo por sintetizar en 60 créditos ECTS aspectos introductorios, pero básicos, de asignaturas que abordan aspectos nucleares de la dirección y la gestión pública, desde diferentes y diversos ámbitos académicos.
- b. Esta organización amplia y profundiza en el conocimiento, las habilidades y actitudes a través de la estructura de asignaturas obligatorias, destinadas a proporcionar a los/as alumnos/as capacidades de gestión y dirección que pueden ser utilizadas en los ámbitos público, privado y del Sector No Lucrativo, siempre que se enfrenten a problemas públicos y a la organización de políticas públicas, programas y servicios.
- c. El tercer elemento del Plan de Estudios del GDGP aparece en la configuración de un perfil más específico en torno a las asignaturas optativas, especializando así al futuro egresado en el saber-hacer, sin olvidar las actitudes que refuerzan el carácter público de este título y las características propias de la dirección y la gestión para las instituciones públicas.
- d. En una última organización de la docencia la propuesta en el GDGP se reservan 12 créditos ECTS para Trabajo de Fin de Grado y 12 créditos ECTS de carácter optativo para la formación aplicada del alumno/a en el ámbito profesional. Así, cada estudiante deberá elegir entre Prácticas en Instituciones, Empresas, o cursar materias de carácter optativo que le permiten cumplimentar su formación académica y aportar nuevas perspectivas a su perfil. Este nuevo sistema de prácticas (de carácter optativo) será gestionado conforme a lo establecido en el Sistema de Garantía Interno de Calidad. Según lo establecido en el Procedimiento de Gestión y Revisión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios (PC 10) del Manual de Garantía de Calidad, las prácticas formativas externas son las actividades realizadas por los estudiantes en empresas, instituciones y entidades que tienen como objetivo complementar la formación universitaria del estudiante. En el caso de la Universidad de Vigo, la gestión de las prácticas está centralizada en la Fundación Universidade de Vigo con la que colabora el responsable de prácticas del Grado en términos de asesoramiento y selección del alumnado, así como en la difusión de las ofertas de prácticas.

La gestión de las prácticas curriculares comienza con la difusión de la convocatoria para los alumnos/as de cuarto curso (en el segundo cuatrimestre) que se efectúa tanto desde la Fundación Universidade de Vigo como desde el Centro a través de las bases de datos así como de la publicación en el tablón específico de prácticas y la convocatoria de una reunión informativa en la fecha oportuna.

En cuanto al proceso de selección y salvo indicación contraria suele recaer sobre la entidad conveniada que solicita alumnos/as en prácticas para lo que se le facilita – en caso de necesidad- desde la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación se le facilitan las instalaciones para realizar las entrevistas. En caso de que dicha entidad solicite una preselección o selección de alumnado, se nombra una comisión paritaria que estará compuesta por la misma cantidad de miembros de representantes de la Universidad de Vigo –en su caso, de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación– y de representantes de la empresa.

Los criterios que se proponen son por este orden: curso en el que está matriculado, nota media del expediente académico, adecuación al perfil curricular bien por notas de materias específicas o formación complementaria de cursos relevantes para la plaza ofertada.

Una vez realizada la selección de cualquiera de los modos señalados, la Fundación Universidade de Vigo es informada de los datos de los alumnos seleccionados (nombre, apellidos, DNI, forma de contacto, función que desempeñará, período y jornada de estancia, ayuda al desplazamiento y locomoción) para preparar los documentos pertinentes a efectos de acreditación posterior.

Listado de convenios existentes durante el curso 2012-13

- ORAL (Deputación de Pontevedra)
- Visit Pontevedra (Concello de Pontevedra)

- Fundación Galicia-Europa (Santiago de Compostela)
- Eixo Atlántico do Noroeste Peninsular
- Concello de Pontecaldelas
- Deputación de Pontevedra
- Concello de Poio
- Concello de Vigo
- Concello de Redondela
- Concello de Cambados
- Concello de Marín
- Concello de Sanxenxo
- Universidade de Vigo
- Gestorías administrativas (3)
- Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia (Delegación de Pontevedra)
- Empresa SIGA98

Los idiomas de impartición de docencia serán principalmente, gallego y castellano. No obstante, dado que la Universidad de Vigo desea incorporar el inglés a la docencia ordinaria, no se descarta que, al amparo de las iniciativas o planes que se adopten desde la correspondiente Vicerrectoría, progresivamente se introduzcan asignaturas en inglés. No se excluye la organización de actividades (seminarios, conferencias, etc.) en inglés.

En cuanto a la modalidad semipresencial, será de aplicación al conjunto de las asignaturas del plan de estudios.

A este respecto, es preciso indicar lo que sigue. En cuanto a los materiales formativos de las diferentes asignaturas, en primer lugar, debe subrayarse la experiencia acumulada por los docentes puesto que utilizan (con la consiguiente preparación de actividades y tareas) desde hace varios cursos la Plataforma de teledocencia FAITIC; en segundo lugar, varios de ellos toman parte en actividades formativas de carácter semipresencial (Máster) o no presencial (*on line*). De este modo, a día de hoy, los docentes están en condiciones de incorporar en las fichas de las asignaturas las actividades formativas específicas (computando la dedicación programada para el estudiante) y los procedimientos de evaluación asegurando, en todo caso, la adquisición de las competencias de cada asignatura. Si fuese preciso, se acometerán acciones específicas de formación, al margen de las que organiza la Universidad dentro del programa de formación del profesorado.

Los mecanismos de control de la identidad de los estudiantes serán los usuales en este tipo de enseñanzas.

En lo que toca a la movilidad de los estudiantes, ésta deberá ser presencial.

En relación a la planificación de las enseñanzas, en esta Memoria se incorpora una modificación en la secuencia de asignaturas para recoger tanto el sentir de los docentes como del alumnado. Se trata del cambio de la "Empresa: Contabilidad financiera que pasa a 2º curso, 1º semestre en lugar de Política y economía de la Unión Europea que se impartirá en 2º semestre de 1º curso. Una segunda modificación es la que afecta a Contabilidad Pública que permuta su posición con Cálculo financiero aplicado al sector público; de esta manera, Contabilidad pública que en 1º semestre de 3º curso y Cálculo financiero aplicado al sector público en el 2º semestre. De este modo, se logra que entre Empresa: Contabilidad financiera y Contabilidad pública solo haya un semestre (ahora existen tres semestres).

La secuencia de materias queda como sigue:

CURSO	CUATR.	ASIGNATURAS	ECTS	TIPO	FICHAS
	1º	Ciencia Política I: Introducción a la Ciencia Política	6	BÁSICA	1
		Ciencia Política II: Fundamentos de Ciencia de la Administración	6	BÁSICA	2
		Economía	6	BÁSICA	3

1º		Derecho constitucional	6	BÁSICA	4	
		Derecho administrativo I	6	BÁSICA	5	
	2º		Sociología: Estructura social contemporánea	6	BÁSICA	6
			Política y Economía de la Unión Europea	6	BÁSICA	7
			Estadística: Introducción a la estadística administrativa	6	BÁSICA	8
			Ciencia Política III. Políticas públicas	6	BÁSICA	9
			Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego	6	BÁSICA	10
2º	1º	Gestión de documentos e información administrativa	6	OBLIGATORIA	11	
		Empresa: Contabilidad financiera	6	OBLIGATORIA	12	
		Derecho del trabajo y de la seguridad social	6	OBLIGATORIA	13	
		Derecho financiero y tributario	6	OBLIGATORIA	14	
		Derecho administrativo II	6	OBLIGATORIA	15	
	2º		Gestión pública y organización de servicios públicos	9	OBLIGATORIA	16
			Gestión de recursos humanos I: perspectiva legal	6	OBLIGATORIA	17
			Sector público	9	OBLIGATORIA	18
			Gestión de recursos humanos II: organización y gestión del empleo público	6	OBLIGATORIA	19
		3º	1º	Gestión tributaria	6	OBLIGATORIA
Habilidades directivas en las Administraciones. Públicas	6			OBLIGATORIA	21	
Gestión de la contratación del Sector Público	6			OBLIGATORIA	22	
Gobiernos locales	6			OBLIGATORIA	23	
Contabilidad Pública	6			OBLIGATORIA	24	
2º			Metodología y Técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas	6	OBLIGATORIA	25
			Marketing público y del sector no lucrativo	6	OBLIGATORIA	26
			Dirección pública: liderazgo y legitimidad	6	OBLIGATORIA	27
			Cálculo financiero aplicado al sector público	6	OBLIGATORIA	28
			Técnicas de Gestión Presupuestaria	6	OBLIGATORIA	29
4º	1º	Agenda pública: percepción ciudadana de las políticas y servicios públicos	6	OPTATIVA	30	
		Modelos de mejora continua en las administraciones públicas y el sector no lucrativo	6	OPTATIVA	31	
		Pensamiento y planificación estratégica en el ámbito público y el sector no lucrativo	6	OPTATIVA	32	
		Gestión de proyectos públicos y del sector no lucrativo	6	OPTATIVA	33	
		Ética pública y responsabilidad jurídica del empleado público	6	OPTATIVA	34	
		Sociología del desarrollo local	6	OPTATIVA	35	
		Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local	6	OPTATIVA	36	
		Financiación autonómica y local	6	OPTATIVA	37	
		Participación política y sociedad civil	6	OPTATIVA	38	

		Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos	6	OPTATI VA	39
2º		Técnicas de comunicación electoral e institucional	6	OPTATI VA	40
		Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada	6	OPTATI VA	41
		Nuevas Tecnologías aplicadas a la Gestión Pública y a la Administración Pública	6	OPTATI VA	42
		Gobierno y administración electrónica	6	OPTATI VA	43
		Trabajo Fin de Grado	1 2	OBLIGA TORIA	44
		Prácticas en instituciones públicas, empresas y entidades no lucrativas	1 2	OPTATI VA	45

TABLA: RESUMEN DE CRÉDITOS A CURSAR POR CUATRIMESTRE

CURSO	CUAT.	Créditos que debe cursar el alumno
1º	PRIMERO	30 BÁSICOS
	SEGUNDO	30 BÁSICOS
2º	PRIMERO	30 OBLIGATORIOS
	SEGUNDO	30 OBLIGATORIOS
3º	PRIMERO	30 OBLIGATORIOS
	SEGUNDO	30 OBLIGATORIOS
4º	PRIMERO	30 OPTATIVOS
	SEGUNDO	18 OPTATIVOS
		12 TRABAJO FIN DE GRADO

B) Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

Considerada desde el Decanato y la Coordinación del Grado es considerada una una de las áreas prioritarias (y uno de los indicadores de resultados, apartado 8) de desarrollo y consolidación, se proponen una serie de medidas para facilitar no sólo el acceso sino también el mayor aprovechamiento de la oferta de plazas existente, tanto a nivel nacional (a través del programa SICUE-SENECA) como a nivel internacional (a través de las becas ERASMUS, becas de intercambio y becas ISEP) y convenios bilaterales de doble titulación (Universidade de Sao Paulo, Brasil). Para la promoción del aprendizaje de segundas lenguas, resulta especialmente interesantes destinos en universidades donde la docencia se desarrolle en inglés o portugués. La gestión de la movilidad del Grado recaerá en la figura del Coordinador/a de movilidad.

C) Procedimientos de coordinación docente horizontal y vertical del plan de estudios.

Para la puesta en marcha de este plan de estudios se establecieron una serie de mecanismos de coordinación docente. El Sistema de Garantía Interno de Calidad contemplaba en su procedimiento PC06 "Procedimiento de planificación y desarrollo de la enseñanza" la fórmula de coordinación que se implantó una vez puesto en marcha el nuevo plan de estudios. Según el mismo la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación organizará, revisará y aprobará el Plan de Organización Docente, los horarios de las materias, los calendarios de evaluación y los programas de las asignaturas estableciendo las guías docentes.

Para la correcta puesta en marcha de este procedimiento se designaron los denominados "coordinadores" que se han encargado del seguimiento del cumplimiento de los objetivos marcados para el título en los distintos niveles. El profesorado del centro, junto con estos coordinadores, serán los encargados de desarrollar y poner en marcha las acciones derivadas de la planificación aprobada.

Coordinador/a de Titulación

Será el encargado de:

- Coordinar la actividad docente de cada curso, cuidando de que las actividades previstas aseguren una dedicación continuada de un alumno/a medio a lo largo del

cuatrimestre que se ajuste lo más posible a las 35 horas semanales.

- Supervisar, junto a los coordinadores de módulo, la elaboración de todas las Guías Docentes y el efectivo cumplimiento de las mismas, en particular, prestando especial atención a la previsión y programación de las actividades de la modalidad semipresencial.
- Poner a disposición del Centro las Guías Docentes, convenientemente actualizadas, en tiempo y forma, para su publicación
- Detectar necesidades y disfunciones docentes en relación al POD
- Organizar y coordinar actividades conjuntas que afecten a diferentes módulos
- Proponer y coordinar las actividades complementarias de la Titulación (conferencias, charlas, proyecciones, información, página web, etcétera) evitando duplicidades y coincidencias
- Convocar reuniones con los coordinadores de cada módulo y con el profesorado para analizar la marcha de la docencia en la Titulación. En particular, convocará al final de cada cuatrimestre una reunión ordinaria con todos los profesores con el fin de debatir los problemas y dificultades del cuatrimestre recién concluido y consensuar propuestas de mejora
- Redactar un informe, al final de cada cuatrimestre, para dar cuenta a la Comisión Académica, al Decanato de la Facultad y a la Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación de los problemas detectados en el desarrollo docente y sus posibles soluciones

2. Coordinador/a de Módulo.

Será el encargado/a de:

- Coordinar la elaboración de las Guías Docentes de las asignaturas adscritas a cada uno de los módulos generales cuidando de que los contenidos, actividades, y evaluación de competencias se ajusten a lo establecido en esta memoria, evitando duplicidades, vacíos y/o la aplicación de criterios de evaluación diferentes a distintos grupos de alumnos de una misma asignatura
- Supervisar el cumplimiento de lo acordado en cada una de las Guías docentes, prestando especial atención a la previsión y programación de las actividades de la modalidad semipresencial.
- Organizar y coordinar las actividades conjuntas que afecten a más de una asignatura del mismo módulo
- Redactar un informe, al final de cada cuatrimestre, para dar cuenta al Coordinador de la Titulación de la marcha y problemas detectados en el desarrollo docente.

3 - Coordinador de prácticas externas.

Sus funciones serán:

- Elaborar normas propias de procedimiento de prácticas externas que desarrollen la normativa vigente, en materia de requisitos, procedimiento de selección de los estudiantes, mecanismos de seguimiento y evaluación de las prácticas
- Contactar e informar a las empresas las ventajas y posibilidades de los programas de prácticas de los estudiantes y proponerles la realización de convenios con esta finalidad, siempre en coordinación con la Fundación UVigo.
- Asignar a cada alumno/a en prácticas al correspondiente tutor en la empresa o institución donde se hayan de realizar las prácticas
- Informar, asesorar y apoyar a los estudiantes en todos los aspectos relacionados con las Prácticas
- Recoger información, a través de encuestas, del grado de satisfacción, dirigidas tanto al alumnado como a las empresas o instituciones que los han acogido
- Evaluar las Prácticas realizadas por el estudiante, teniendo en cuenta: Informe del Tutor de la Empresa o Institución e Informe o trabajo elaborado por el alumno/a
- Redactar un informe anual para dar cuenta a la Comisión Académica del desarrollo y conclusiones del programa de prácticas.

4. Coordinador/a de movilidad

Sus tareas consistirán en.

- Informar y asesorar a los alumnos/as (modalidad presencial y semipresencial) sobre las posibilidades de movilidad previstas para el Grado en colaboración con la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad y la dirección del Centro
- Asesorar e informar a los alumnos/as ajenos
- Acordar con los alumnos/as las condiciones precisas en que realizará la movilidad.

Tal y como se ha indicado en los informes de seguimiento del Grado, se estima conveniente para la mejora de coordinación docente y de la gestión académica general del Grado la

creación de una Comisión Académica del Grado en Dirección y Gestión Pública. Esta Comisión se ocupará, entre otras tareas, de garantizar la adecuada coordinación entre los módulos/asignaturas durante el desarrollo del proceso formativo. Además, en particular, se ocupará de elaborar el informe de seguimiento anual del Grado para someterlo a la aprobación del órgano competente, de la gestión de lo relativo a otros aspectos como el Trabajo Fin de Grado y las prácticas curriculares.

La Comisión Académica tendrá como miembros natos al coordinador/a del Grado, que actuará como presidente/a, a los/las coordinadores de los módulos, al/la de prácticas externas, al/la de movilidad, al/la responsable del Plan de Acción Tutorial y al/la responsable de Calidad del Centro o persona en quien delegue. Entre sus miembros se establecerá la figura del secretario/a. La regulación detallada de la Comisión Académica se realizará mediante la aprobación de un reglamento específico.

Tabla para plantilla general de Plan de Estudios

Módulo	Materia	Asignatura	ECTS	Carácter (Obligatoria/Optativa)	Cuatrimestre	Curso
Módulo 1: Contexto y sistema		Economía	6	BÁSICA	1º	1º
		Sociología: Estructura social contemporánea	6	BÁSICA	2º	1º
		Derecho constitucional	6	BÁSICA	1º	1º
		Ciencia Política II: Fundamentos de Ciencia de la Administración	6	BÁSICA	1º	1º
		Ciencia Política I: Introducción a la Ciencia Política	6	BÁSICA	1º	1º
		Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego	6	BÁSICA	2º	1º
		Política y economía de la Unión Europea	6	BÁSICA	2º	1º
		Gobiernos locales	6	OBLIGATORIA	1º	3º
		Ética pública y responsabilidad jurídica del empleado público	6	OPTATIVA	1º	4º
		Gobierno y administración electrónica	6	OPTATIVA	2º	4º
		Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada	6	OPTATIVA	2º	4º
		Participación política y sociedad civil	6	OPTATIVA	1º	4º
		Sociología del desarrollo local	6	OPTATIVA	1º	4º
Módulo 2: Gestión Pública		Empresa: Contabilidad financiera	6	OBLIGATORIA	1º	2º
		Derecho administrativo I	6	BÁSICA	1º	1º

		Nuevas Tecnologías aplicadas a la Gestión Pública y a la Administración Pública	6	OPTATIVA	2º	4º
		Financiación autonómica y local	6	OPTATIVA	1º	4º
Módulo 3: Dirección Pública		Ciencia Política III. Políticas públicas	6	BÁSICA	2º	1º
		Dirección pública: liderazgo y legitimidad	6	OBLIGATORIA	2º	3º
		Habilidades directivas en las Administraciones. Públicas	6	OBLIGATORIA	1º	3º
		Marketing público y del sector no lucrativo	6	OBLIGATORIA	2º	3º
		Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos	6	OPTATIVA	1º	4º
		Agenda pública: percepción ciudadana de las políticas y servicios públicos	6	OPTATIVA	1º	4º
		Modelos de mejora continua en las administraciones públicas y el sector no lucrativo	6	OPTATIVA	1º	4º
		Pensamiento y planificación estratégica en el ámbito público y el sector no lucrativo	6	OPTATIVA	1º	4º
		Técnicas de comunicación electoral e institucional	6	OPTATIVA	2º	4º
		Gestión de proyectos en el ámbito autonómico y local	6	OPTATIVA	1º	4º
		Gestión de proyectos públicos y del sector no lucrativo	6	OPTATIVA	1º	4º
		Trabajo Fin de Grado	12	OBLIGATORIA	2º	4º
		Prácticas en instituciones públicas, empresas y entidades no lucrativas	12	OPTATIVA	2º	4º

5.2. Movilidad: Planificación y gestión de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

ACCIONES DE MOVILIDAD:

En primer lugar el propio plan de estudios está concebido con un amplio catálogo de materias cuatrimestrales que facilita la oferta de plazas tanto semestrales como anuales, especialmente en el caso de los convenios internacionales. En este sentido, la optatividad, por ejemplo, se concentra, en el séptimo cuatrimestre con lo cual podría ser uno de los períodos preferentes de solicitud de este tipo de becas. Sea como fuere, el desarrollo de la movilidad está recogido y normativizado en los procedimientos PC08 (Gestión y Revisión de la movilidad de los estudiantes enviados) y PC09 (Gestión y Revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos).

Tal y como se desprende de estos dos ítems la movilidad se divide en los alumnos de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación que quieren cursar parte de sus estudios en otras universidades españolas o en el extranjero, así como en los alumnos que acuden de otras universidades a complementar su formación en las instalaciones del centro. A grandes rasgos se han experimentado en ambos casos notables incrementos en la movilidad del alumnado del Grado en Dirección y Gestión Pública, tanto dentro del programa SICUE-SENECA como en las becas ERASMUS. Debido a la experiencia positiva como al enriquecimiento que no sólo supone para los alumnos propios que complementan sus estudios con estancias en otras universidades sino también la presencia de alumnado de otras universidades, sean nacionales o internacionales – que alcanza ya el 10 por ciento de la cantidad de alumnos del centro – desde el Decanato se ha establecido como objetivo ampliar los convenios de colaboración, tanto en España como en el extranjero, especialmente en caso del Grado en Dirección y Gestión Pública habida cuenta de que históricamente la participación del alumnado es relativamente baja. Esto también se explica en base a la composición del propio alumnado del que gran parte procedía del funcionariado de varias escalas que no iba a participar por cuestiones profesionales en los programas de intercambio.

PROGRAMA SICUE

La Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación cuenta en la actualidad con los siguientes convenios para su Grado en Dirección y Gestión Pública:

MOVILIDAD SICUE	
UNIVERSIDAD	LOCALIDAD
Almería	Almería
Complutense de Madrid	Somosaguas
Oviedo	Gijón
Rey Juan Carlos	Vicálvaro

La gestión del programa SICUE-SENECA corre a cargo del Coordinador/a de movilidad del Grado, en colaboración con el Vicedecano/a de Alumnado. A tales efectos no sólo colabora con el Servicio de Alumnado en el Rectorado de la Universidad de Vigo sino también con los servicios administrativos del propio centro. Dicha gestión se concreta en tareas como el asesoramiento en general de los estudiantes propios como los de acogida, así como la organización y difusión de la información relativa a las convocatorias anuales que se hacen de este programa. En este sentido, la página Web del centro a través de su agenda cultural, el tablón específico de anuncios de programas de intercambio, las bases de datos de correo electrónico así como los tabloneros de anuncios propios de las aulas sirven como medios de difusión. A partir de aquí los alumnos tienen toda la información acerca de planes de estudio a su disposición.

El reconocimiento de los estudios cursados en otras universidades se realiza en base al acuerdo académico que se firma con anterioridad a la partida del estudiante entre éste, el Centro de acogida y la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación y plasman las equivalencias de las materias en ambas universidades. Debido al funcionamiento satisfactorio de este sistema de tutorías individualizadas, no se prevén cambios a corto y medio plazo. Es destacable el hecho de que, desde que se ofertan estas plazas, ningún alumno/a de la titulación se ha presentado a las mismas, hecho que se ha traducido en el estancamiento de la firma de convenios de intercambio. De esta forma, se plantea el fomento de la movilidad del alumnado del Grao será uno de los elementos que requerirá un mayor esfuerzo.

PROGRAMA ERASMUS

A nivel internacional y dentro del programa de becas ERASMUS la Facultad de Ciencias Sociales cuenta con los siguientes:

PROGRAMA ERASMUS	
UNIVERSIDADE DE DESTINO	PAÍS
Universität Passau	Alemania
Fachhochschule Technikum Kärnten	Austria
Libera Università Maria Ss. Assunta (LUMSA)	Italia
Università degli Studi del Molise	Italia
Università degli Studi di Salerno	Italia
Università degli Studi di Teramo	Italia
Università degli Studi di Urbino Carlo Bo	Italia
University of Vilnius	Lituania
University of Bergen	Noruega
Uniwersytet Wroclawski	Polonia
Universidade de Aveiro	Portugal
Universidade de Coimbra	Portugal
Universidade do Minho	Portugal
Universidade Técnica de Lisboa-Instituto Superior Técnico	Portugal

La gestión del programa ERASMUS recae sobre el Coordinador/a de movilidad del Grado, en colaboración con el Vicedecano/a de Alumnado que trabaja conjuntamente con los Servicios de Administración del centro y la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI), disponiendo ambos de sus medios de difusión de la información. En todo caso y según lo establecido por la reglamentación de la ORI, los coordinadores de centro cumplen funciones de asesoramiento académico, recayendo sobre la primera todos los asuntos relativos a gestión financiera de la beca, información general, visados, etc.

Dicha gestión comprende el asesoramiento tanto del alumnado propio (modalidad presencial o semipresencial) como del ajeno antes de su partida/llegada, durante la estancia, así como con posterioridad al principio con una reunión informativa a nivel general y posteriormente en horario de tutorías especializadas. La propia ORI realiza reuniones iniciales, así como excursiones para acercar al alumno visitante a su nuevo entorno sociocultural y geográfico. Además dispone de becarios que reciben al alumnado a su llegada, así como un becario específico de cada campus que les ayuda a encontrar alojamiento. El Centro de Linguas ofrece cursos de español y gallego para los alumnos de acogida y que se vienen realizando en las instalaciones del centro y que además cuentan con distintos niveles según el número de alumnado.

El coordinador/a de movilidad se encarga de la selección de los alumnos propios a través de la normativa propuesta en la Comisión de Docencia y posteriormente aprobada en Junta de Facultad, así como de confirmar o corregir en su caso los contratos de estudio ("*Learning Agreement*") de los alumnos de acogida. También se encarga de la firma del contrato de estudios de los alumnos propios que posteriormente se firman en la ORI a través de su director. Igualmente figuran entre sus funciones el asesoramiento general en cuanto al

funcionamiento del centro se refiere, así como en cualquier cuestión que pueda plantear tanto el alumno ajeno como el propio. Finalmente, el contrato de estudios es la base del reconocimiento de las calificaciones obtenidas en la universidad de destino. Según la normativa de la ORI existen dos posibilidades de reconocimiento, bien el bloque por cantidad de créditos (30 ECTS por cuatrimestre, 60 créditos ECTS por curso completo) o bien materia por materia. Debido a la especificidad de la titulación se ha optado por el primer tipo de competencia que corre a cargo del coordinador de movilidad.

En lo que a alumnos propios se refiere, la oferta parece suficiente (para cuarenta alumnos matriculados por curso) ya que no se cubre la totalidad de las plazas por las razones indicadas más arriba en relación con el perfil del alumnado. A pesar de lo indicado y teniendo en cuenta que en el paso de la Diplomatura al Grado, desde el Decanato se consideraba una prioridad seguir ampliando la oferta de plazas no sólo a nivel nacional sino también a nivel internacional, en este caso a otros países de la Unión Europea, entre ellos aquellos de reciente ingreso, por no hablar de estrechar lazos con el continente norte, centro y sudamericano con el que también existe relación a través de las becas de intercambio propias.

PROGRAMA INTERNACIONAL

Cada año la ORI publica una oferta de plazas de intercambio general para todas las facultades de la Universidad de Vigo, dentro de las cuales ya ha habido intercambio con las siguientes: Universidade Federal do Rio de Janeiro, Pontificia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Pontificia Universidade Católica do Paraná, Faculdade Internacional de Curitiba, Universidade Federal da Bahia (Brasil), Universidad Católica del Norte (Chile), Universidad Católica de Uruguay y la University of South Dakota (Estados Unidos) a través del programa ISEP. La función de asesoramiento es asumida por el Vicedecano de Alumnado porque las funciones son exactamente las mismas que en el caso de las becas ERASMUS. Al igual que en el caso del número de alumnos que parten en los programas SICUE-SENECA y ERASMUS también en este caso se ha observado un crecimiento exponencial que se pretende ampliar creando nuevos contactos en países como Argentina o Paraguay, así como consolidar los ya existentes.

SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

Tal y como se señala en el procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Enviados (PC 08) del Manual de Garantía de Calidad Interna el coordinador/a de movilidad del grado se encargará de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con el centro. Entre sus funciones están, además, la de delimitar explícitamente los objetivos del programa de movilidad, establecer los convenios con otras universidades, así como de la revisión y modificación del programa de movilidad.

El servicio responsable del programa de movilidad en la Universidad de Vigo (ORI) gestiona y organiza el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con la Universidad de Vigo. Desde el establecimiento de convenios con otras universidades hasta el fin de la estancia de los estudiantes enviados. En consecuencia, el seguimiento académico recae sobre el coordinador de centro en colaboración con la ORI a través del asesoramiento y aprobación de las materias que se reconocerán en el contrato de estudios (el reconocimiento de los contenidos se puede realizar en bloque o por materias), mientras ésta última se encarga principalmente de aspectos relacionados con las becas, certificaciones, etc. Concretamente en lo que a la labor de seguimiento del Coordinador de Relaciones Internacionales se refiere el seguimiento del alumnado propio comienza con la resolución definitiva de seleccionados a partir de la cual primero en tutorías especializadas se perfila el contrato de estudios según la duración de la plaza en cuestión, bien por un cuatrimestre (que queda a disposición del alumno) o por un curso completo, siendo la cantidad de créditos a elegir por el estudiante de 30 créditos ECTS por cuatrimestre. Por otro lado, la ORI también organiza reuniones en cada uno de los tres campus de la Universidad de Vigo a la que asistirá el Coordinador por si surgen primeras dudas puntuales y específicas que posteriormente también se resolverán en tutorías especializadas.

Una vez que el estudiante se encuentra en su Universidad de destino podrá proponer

eventuales cambios al contrato de estudios (por cuestiones de horarios, imposibilidad de matrícula, falta de plazas, incumplimiento de requisitos previos, etc.) que tienen que estar consensuados con el Coordinador de centro. En general el contacto se establece por correo electrónico, pero también se realiza por teléfono, contando el centro con una línea internacional para el Coordinador. Los envíos de los contratos de estudios se realizarán siempre por correo ordinario ya que el Coordinador tendrá que archivar en estudiantes que en principio tienen una plaza de un cuatrimestre, también existe la posibilidad de solicitar la ampliación al curso completo que primero tiene que contar con el beneplácito de los responsables de la universidad de acogida y con el visto bueno del Coordinador del centro que dependerá de la propuesta del contrato de estudios para el segundo cuatrimestre, así como la autorización de la ORI. Cuando el alumno regresa de su estancia en el exterior deberá entregar en mano o mandar por correo ordinario el certificado original de las notas obtenidas para que el Coordinador proceda a pasarlas a las actas correspondientes

CONVENIOS CON UNIVERSIDADES NACIONALES:

Ver apartado Programa SICUE

CONVENIOS CON UNIVERSIDADES EXTRANJERAS:

Los convenios vigentes dentro del Programa Erasmus son (curso12-13) 14 y pueden ser consultados en la web de la ORI

http://www.uvigo.es/opencms/export/sites/uvigo_uvigo_gl/DOCUMENTOS/internacional/curso-12-13/Plazas_Erasmus_2013-14.pdf

Además de este convenio, se ha establecido un convenio bilateral con la Universidade de sao Paulo para la impartición de una doble titulación que comenzará a desarrollarse durante el curso 13-14.

csv: 13523988856567545565628