

Información de las Asignaturas

Máster en Gestión y Administración Pública



Facultad de Ciencias Sociales y de la
Comunicación

Contenido.

1.- Profesorado.	3
2.- Carácter de las asignaturas/materias por módulos.	3
3.- Actividades formativas y metodología docente.	5
4.- Información de las asignaturas/materias.	7
Análisis Económico e Indicadores Estadísticos en la Administración Pública	7
Régimen Jurídico General de las Administraciones Públicas Territoriales.....	10
Ordenación y Gestión Urbanística.....	13
Estatuto Regulator de la Actividad Administrativa	16
La Eficiencia en la Administración Pública: Evaluación de Políticas, Conducta Ética y Buenas Prácticas	19
Gestión de Proyectos en la Administración Pública	21
E-Administración: Sistemas de Información, Seguridad y Régimen Jurídico	24
Las transformaciones de las Administraciones Públicas en el siglo XXI: Retos y desafíos ante los nuevos modelos de organización y gestión	27
Prácticas en Empresas. Metodología de la Investigación. Trabajo Fin de Máster	30
5.-Sistema de evaluación de competencias.....	32

1.- Profesorado.

El profesorado que imparte cada materia se recoge en el apartado de horarios, aulas y profesorado.

2.- Carácter de las asignaturas/materias por módulos.

Las materias que componen el Plan de Estudios se han agrupado en los siguientes Módulos:

MÓDULO COMÚN (20 créditos)	
5 créditos	Análisis Económico e Indicadores Estadísticos en la Administración Pública.
5 créditos	Régimen Jurídico General de las Administraciones Públicas Territoriales.
5 créditos	Ordenación y Gestión Urbanística.
5 créditos	Estatuto Regulador de la Actividad Administrativa.

Contiene 20 créditos ECTS de materias de **formación básica** vinculadas en su totalidad a la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, que se consideran esenciales para la formación inicial del estudiante de Máster. Estas materias se impartirán en asignaturas de 5 créditos ECTS que el alumno cursará en su totalidad entre el primer y segundo semestre.

MÓDULO ESPECÍFICO (20 créditos)	
5 créditos	La Eficiencia en la Administración Pública: Evaluación de Políticas, Conducta Ética y Buenas Prácticas.
5 créditos	Gestión de Proyectos en la Administración Pública.
5 créditos	E-Administración: Sistemas de Información, Seguridad y Régimen Jurídico.
5 créditos	Las transformaciones de las Administraciones Públicas en el siglo XXI: Retos y desafíos ante los nuevos modelos de organización y gestión.

Está constituido por 20 créditos ECTS de **carácter obligatorio** que conforman la especificidad del Máster. Permite conocer y profundizar en las actividades de gestión y administración pública y abarcan, sobre todo, las materias tradicionales de Economía, Empresa, Derecho, Sociología e Informática.

MÓDULO PROFESIONAL O INVESTIGADOR (20 créditos)			
ORIENTACIÓN PROFESIONAL		ORIENTACIÓN INVESTIGADORA	
14 créditos	Prácticas en Empresas.	8 créditos	Metodología de la Investigación. - Metodología Científica. - Técnicas Cuantitativas de Investigación. - Técnicas Cualitativas de Investigación. - Herramientas informáticas para la investigación.
6 créditos	Trabajo Fin de Máster.	12 créditos	Trabajo Fin de Máster.

Módulo Profesional o Investigador: Compuesto por 20 créditos ECTS, lo constituyen:

- Las Prácticas en Empresas (14 ECTS) y el Trabajo Fin de Máster (6 créditos ECTS) en la Orientación Profesional
- Materias Introdutorias de Investigación (8 ECTS) y el Trabajo Fin de Máster (12 créditos) en la Orientación Investigadora.

Este Módulo lo constituyen **dos submódulos a elegir uno por el alumno**: uno de ellos está orientado a la profesionalización y las materias que la componen son las Prácticas en Empresas (14 créditos ECTS) y el Trabajo final de Máster (6 créditos ECTS); el otro está orientado a la investigación y a la realización del doctorado y se compone del Trabajo Fin de Máster (12 créditos ECTS) y materias introductorias de investigación necesarias para alcanzar un perfil investigador (8 ECTS).

Las Prácticas en Empresas incluyen aspectos dirigidos a la profesionalización del Máster Oficial en Gestión y Administración Pública, permitiendo la adquisición de las competencias necesarias para la capacitación profesional y su inclusión en el mundo laboral. El Trabajo Fin de Máster implicará la realización por parte del alumno de un trabajo en el que se demuestre la adquisición de las competencias propias de la titulación. El trabajo deberá presentarse por escrito y defenderse oralmente ante un tribunal.

En el Módulo Profesional o Investigador se incluyen las prácticas externas que se desarrollarán en las diferentes entidades colaboradoras (Instituciones, organismos, empresas, etc.) con las que se haya firmado un convenio de colaboración específico para la realización de este módulo.

3.- Actividades formativas y metodología docente.

La metodología docente tomará como referente los modelos de innovación docente propuestos para las universidades andaluzas. De acuerdo con el Procedimiento anual de Planificación Docente se ajustarán los grupos de docencia teórica y práctica de las distintas materias y asignaturas en atención a los recursos disponibles, a las propuestas de los departamentos, y a los criterios de ordenación que se establezcan por el Centro, en coordinación con el Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica.

En lo referente a las metodologías, prerequisites y sistemas de evaluación, las fichas que siguen a continuación suponen referencias iniciales, sometidas a las decisiones que adopten los órganos responsables del Título, atendiendo a sus competencias y siguiendo para ello los procedimientos establecidos en el Sistema de Garantía Interna de Calidad, en coordinación con el Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica. En caso de discrepancias, resolverá el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Antes de proceder al desarrollo de los módulos, se realiza una breve descripción de las actividades formativas que aparecen en éstos:

TABLA 10. Actividades formativas, de trabajo autónomo del alumno y metodología de enseñanza aprendizaje	
ACTIVIDAD	METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Clases presenciales de teoría	Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.
Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática	Sesiones de trabajo grupal supervisadas por el profesor. Actividades desarrolladas en espacios y con equipamiento especializado. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumnos
Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas	Sesiones de trabajo grupal supervisadas por el profesor. Resolución de problemas y/o de casos. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.
Prácticas de campo	Sesiones de trabajo grupal supervisadas por el profesor. Estudio de campo, visitas. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno y su contacto con la realidad donde debe aplicar sus conocimientos.
Seminarios	Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.
Realización y/o exposición de trabajos y/o debates	Realización de trabajos o debates, acompañados o no de la exposición individual o en grupo, sobre un tema de la asignatura. Actividad supervisada con participación compartida.
Búsqueda de datos	Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.
Tutoría individual y/o grupal	Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.

TABLA 10. Actividades formativas, de trabajo autónomo del alumno y metodología de enseñanza aprendizaje

ACTIVIDAD	METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Evaluación	Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.
Trabajo en Grupo	Preparación en grupo de lecturas, ensayo, resolución de problemas, trabajos, memorias, etc, para exponer o en entregar en las clases presenciales o en espacios virtuales
Trabajo autónomo	Estudio del alumno. Preparación individual de lecturas, ensayo, resolución de problemas, trabajos, memorias, etc, para exponer o en entregar en las clases presenciales o en espacios virtuales

En lo referente a las metodologías y a los sistemas de evaluación (tabla 10), las fichas que siguen a continuación suponen referencias iniciales, sometidas a las decisiones que adopten los órganos responsables del Título atendiendo a sus competencias y siguiendo para ello los procedimientos establecidos en el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

Salvo en la orientación profesional del Módulo Profesional o Investigador, donde las prácticas en empresas suponen el 70 % del peso relativo de la actividad formativa, y el trabajo fin de máster el 30 % restante, en el resto de los Módulos, como regla general, las clases presenciales de teoría, las clases prácticas en laboratorios de informática y las clases teórico-prácticas supondrán del 70 al 80 %, mientras que se dedicará del 20 al 30 % al resto de actividades formativas.

4.- Información de las asignaturas/materias.

Análisis Económico e Indicadores Estadísticos en la Administración Pública

MÓDULO COMÚN	
MÓDULO COMÚN Análisis Económico e Indicadores Estadísticos en la Administración Pública	CRÉDITOS ECTS 5
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS En el primer semestre.	
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE EN DICHO MÓDULO COMPETENCIAS BÁSICAS CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. COMPETENCIAS TRANSVERSALES TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS E.1.	
REQUISITOS PREVIOS Entre los requisitos previos propuestos se encuentran los siguientes: * Para cursar esta asignatura no son necesarios requisitos previos, pero sí es aconsejable que el alumno haya cursado previamente alguna asignatura introductoria de Economía. * Se recomienda haber cursado cualquier asignatura introductoria de Estadística.	
MATERIA/S ECONOMÍA Y ESTADÍSTICA (5 Créditos ECTS) <i>1.Análisis Económico e Indicadores Estadísticos en la Administración Pública(5 ECTS. Primer semestre)</i>	
ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE.	
Actividad	Relación con las competencias del módulo
Clases presenciales de teoría	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.7. E.1.

Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática	TR.2, TR.3, TR.7. E.1.
Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-prácticas	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.7. E.1.
Prácticas de campo	
Seminarios	CB7, CB8, CB9. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.1.
Realización y/o exposición de trabajos y/o debates	CB7, CB8, CB9. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.1.
Búsqueda de datos	TR.2, TR.7. E.1.
Tutoría individual y/o grupal	CB7, CB8, CB9. TR.3. E.1.
Evaluación	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.1.

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

ACTIVIDAD	Relación con las competencias del módulo
TRABAJO EN GRUPO	CB7, CB8, CB9. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.1.
TRABAJO AUTÓNOMO	CB7, CB8, CB9. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.1.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Método de evaluación	Competencia/s evaluada/s
Examen teórico parcial/final escrito	
Examen teórico-práctico escrito	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.1.
Examen práctico con ordenador o en laboratorio	TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.1.
Entrega planificada de actividades teóricas y/o prácticas	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.1.
Actividades en Aula Virtual	
Defensa de trabajos/casos	

Exposición de trabajos	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.1.
Participación activa/colaboradora	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.1.

BREVE RESUMEN DE CONTENIDOS

ECONOMÍA

- 1.- Crecimiento económico.
- 2.- Inflación.
- 3.- Desempleo.
- 4.- Déficit Público y Deuda Pública.
- 5.- Déficit Exterior y Deuda Externa.

ESTADÍSTICA

- 1.- Tratamiento computacional de Series Temporales para la realización de previsiones en la Administración.
- 2.- Estudio de indicadores adelantados, atrasados y coincidentes.

Régimen Jurídico General de las Administraciones Públicas Territoriales

MÓDULO COMÚN									
MÓDULO COMÚN Régimen Jurídico General de las Administraciones Públicas Territoriales	CRÉDITOS ECTS 5								
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS En el primer semestre.									
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE EN DICHO MÓDULO COMPETENCIAS BÁSICAS CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. COMPETENCIAS TRANSVERSALES TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS E.2.									
REQUISITOS PREVIOS No se establece ningún requisito previo.									
MATERIA/S DERECHO (5 Créditos ECTS) <i>Derecho Administrativo</i> 1. <i>Régimen Jurídico General de las Administraciones Públicas Territoriales</i> (5 ECTS. Primer semestre)									
ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Actividad</th> <th>Relación con las competencias del módulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Clases presenciales de teoría</td> <td>CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.3. E.2.</td> </tr> <tr> <td>Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Clases prácticas de problemas o Trabajos</td> <td>CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7.</td> </tr> </tbody> </table>		Actividad	Relación con las competencias del módulo	Clases presenciales de teoría	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.3. E.2.	Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática		Clases prácticas de problemas o Trabajos	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7.
Actividad	Relación con las competencias del módulo								
Clases presenciales de teoría	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.3. E.2.								
Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática									
Clases prácticas de problemas o Trabajos	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7.								

/ clases teórico-prácticas	E.2.
Prácticas de campo	
Seminarios	
Realización y/o exposición de trabajos y/o debates	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.10. E.2.
Búsqueda de datos	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.5, TR.7. E.2.
Tutoría individual y/o grupal	E.2.
Evaluación	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.10. E.2.

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

ACTIVIDAD	Relación con las competencias del módulo
TRABAJO EN GRUPO	CB7, CB9. TR.2, TR.4, TR.5, TR.7.
TRABAJO AUTÓNOMO	CB8, CB10. TR.3, TR.5, TR.7.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Método de evaluación	Competencia/s evaluada/s
Examen teórico parcial/final escrito	E.2.
Examen teórico-práctico escrito	CB7. E.2.
Examen práctico con ordenador o en laboratorio	
Entrega planificada de actividades teóricas y/o prácticas	TR.2, TR.7. E.1
Actividades en Aula Virtual	
Defensa de trabajos/casos	CB7, CB8, CB9. TR.3, TR.4, TR.5.
Exposición de trabajos	CB9. E.2.
Participación activa/colaboradora	CB8. E.2.

BREVE RESUMEN DE CONTENIDOS

DERECHO

Derecho Administrativo

- 1.- Concepto de Administración Pública y Fuentes del Derecho Administrativo.
- 2.- Principios Constitucionales y Bases Conceptuales de Organización Administrativa.
- 3.- Empleo Público.
- 4.- Acto y Procedimiento Administrativo.
- 5.- Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 6.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ordenación y Gestión Urbanística

MÓDULO COMÚN	
MÓDULO COMÚN Ordenación y Gestión Urbanística	CRÉDITOS ECTS 5
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS En el primer semestre.	
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE EN DICHO MÓDULO	
COMPETENCIAS BÁSICAS CB6, CB7, CB8, CB9, CB10.	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES TR.1, TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7.	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE DERECHO E.3.	
REQUISITOS PREVIOS No se establece ningún requisito previo.	
MATERIA/S DERECHO 1. <i>Derecho Administrativo – Gestión Urbanística</i> GEOGRAFÍA 2. <i>Análisis Geográfico Regional – Ordenación y Gestión Urbanística</i> SOCIOLOGÍA 3. <i>Sociología – Sociología Urbana</i>	
ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE.	
Actividad	Relación con las competencias del módulo
Clases presenciales de teoría	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.1, TR.3, TR.6. E.3.
Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática	
Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7. E.3.

prácticas	
Prácticas de campo	TR1. E.3.
Seminarios	E.3.
Realización y/o exposición de trabajos y/o debates	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.1, TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.10, TR.19, TR.27. E.3.
Búsqueda de datos	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.1, TR.3, TR.4, TR.5, TR.7. E.3.
Tutoría individual y/o grupal	E.3.
Evaluación	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.1, TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.8, TR.9, TR.10. E.3.

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

ACTIVIDAD	Relación con las competencias del módulo
TRABAJO EN GRUPO	CB7, CB8, CB9. TR.1, TR.2, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7. E.3.
TRABAJO AUTÓNOMO	CB8, CB10. TR.1, TR.3, TR.5, TR.7. E.3.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Método de evaluación	Competencia/s evaluada/s
Examen teórico parcial/final escrito	E.3.
Examen teórico-práctico escrito	CB7. E.3.
Examen práctico con ordenador o en laboratorio	
Entrega planificada de actividades teóricas y/o prácticas	CB8. TR.1, TR.2, TR.6, TR.7. E.3.
Actividades en Aula Virtual	
Defensa de trabajos/casos	CB7, CB8, CB9. TR.1, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6. E.3.
Exposición de trabajos	CB8. TR.1, TR.6. E.3.
Participación activa/colaboradora	CB8. E.3.

BREVE RESUMEN DE CONTENIDOS

DERECHO

Derecho Administrativo

- 1.- La planificación territorial y urbanística.
- 2.- Régimen urbanístico del suelo.
- 3.- La ordenación y gestión urbanística.
- 4.- El control de la edificación y uso del suelo.

GEOGRAFÍA

Análisis Geográfico Regional

- 1.- Ciudad y territorio. Aspectos conceptuales.
- 2.- El planeamiento urbano en España.
- 3.- La información en el planeamiento urbano.
4. Casos prácticos de planeamiento urbano en Andalucía.

SOCIOLOGÍA

Sociología

- 1.- El pensamiento sociológico sobre la ciudad.
- 2.- Sociabilidad, asociacionismo y movimientos sociales urbanos.

Estatuto Regulador de la Actividad Administrativa

MÓDULO COMÚN									
MÓDULO COMÚN Estatuto Regulador de la Actividad Administrativa	CRÉDITOS ECTS 5								
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS En el primer semestre.									
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE EN DICHO MÓDULO COMPETENCIAS BÁSICAS CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. COMPETENCIAS TRANSVERSALES TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.8. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS E.4.									
REQUISITOS PREVIOS No se establece ningún requisito previo.									
MATERIA/S DERECHO (5 Créditos ECTS) <i>Derecho Administrativo</i> 1. <i>Estatuto Regulador de la Actividad Administrativa</i> (5 ECTS. Primer semestre)									
ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; padding: 5px;">Actividad</th> <th style="padding: 5px;">Relación con las competencias del módulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases presenciales de teoría</td> <td style="padding: 5px;">CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.3. E.4.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-prácticas</td> <td style="padding: 5px;">CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7. E.4.</td> </tr> </tbody> </table>		Actividad	Relación con las competencias del módulo	Clases presenciales de teoría	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.3. E.4.	Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática		Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-prácticas	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7. E.4.
Actividad	Relación con las competencias del módulo								
Clases presenciales de teoría	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.3. E.4.								
Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática									
Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-prácticas	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7. E.4.								

Prácticas de campo	
Seminarios	
Realización y/o exposición de trabajos y/o debates	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.8. E.4.
Búsqueda de datos	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.5, TR.7. E.4.
Tutoría individual y/o grupal	E.4.
Evaluación	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.8. E.4.

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

ACTIVIDAD	Relación con las competencias del módulo
TRABAJO EN GRUPO	CB7, CB9. TR.2, TR.4, TR.5, TR.7.
TRABAJO AUTÓNOMO	CB8, CB10. TR.3, TR.5, TR.7.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Método de evaluación	Competencia/s evaluada/s
Examen teórico parcial/final escrito	E.4.
Examen teórico-práctico escrito	CB7. E.4.
Examen práctico con ordenador o en laboratorio	
Entrega planificada de actividades teóricas y/o prácticas	TR.2, TR.7. E.4.
Actividades en Aula Virtual	
Defensa de trabajos/casos	CB7, CB8, CB9. TR.3, TR.4, TR.5.
Exposición de trabajos	CB9. E.4.
Participación activa/colaboradora	CB8. E.4.

BREVE RESUMEN DE CONTENIDOS

DERECHO

Derecho Administrativo

- 1.- Régimen Jurídico de la Actividad Administrativa de Intervención.
- 2.- La Actividad Administrativa de Fomento.
- 3.- La Actividad Administrativa de Servicio Público.
- 4.- Otras modalidades de la Actividad Administrativa. Arbitraje, Actividad Económica.
- 5.- Normativa de las Principales Políticas Públicas: Servicios Sociales, Medioambiente, Transportes, Educación, Salud, Consumidores, Cultura y Deporte, etc.

La Eficiencia en la Administración Pública: Evaluación de Políticas, Conducta Ética y Buenas Prácticas

MÓDULO ESPECÍFICO									
MÓDULO ESPECÍFICO La Eficiencia en la Administración Pública: Evaluación de Políticas, Conducta Ética y Buenas Prácticas	CRÉDITOS ECTS 5								
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS En el segundo semestre.									
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE EN DICHO MÓDULO COMPETENCIAS BÁSICAS CB6, CB8, CB10. COMPETENCIAS TRANSVERSALES TR.5, TR.6, TR.8. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS E.6.									
REQUISITOS PREVIOS No se establece ningún requisito previo.									
MATERIA/S SOCIOLOGÍA (5 Créditos ECTS) 1. <i>La Eficiencia en la Administración Pública: Evaluación de Políticas, Conducta Ética y Buenas Prácticas</i> (5 ECTS. Segundo semestre)									
ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE.									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Actividad</th> <th style="padding: 5px;">Relación con las competencias del módulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases presenciales de teoría</td> <td style="padding: 5px;">CB6, CB8, CB10. TR.6, TR.8. E.6</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-</td> <td style="padding: 5px;">CB6, CB8, CB10. TR.5, TR.6, TR.8. E.6.</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Relación con las competencias del módulo	Clases presenciales de teoría	CB6, CB8, CB10. TR.6, TR.8. E.6	Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática		Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-	CB6, CB8, CB10. TR.5, TR.6, TR.8. E.6.	
Actividad	Relación con las competencias del módulo								
Clases presenciales de teoría	CB6, CB8, CB10. TR.6, TR.8. E.6								
Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática									
Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-	CB6, CB8, CB10. TR.5, TR.6, TR.8. E.6.								

prácticas	
Prácticas de campo	
Seminarios	
Realización y/o exposición de trabajos y/o debates	
Búsqueda de datos	
Tutoría individual y/o grupal	
Evaluación	

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

ACTIVIDAD	Relación con las competencias del módulo
TRABAJO EN GRUPO	
TRABAJO AUTÓNOMO	CB8, CB10. TR.5, TR.6, TR.8.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Método de evaluación	Competencia/s evaluada/s
Examen teórico parcial/final escrito	
Examen teórico-práctico escrito	CB8, CB10. TR.5, TR.6, TR.8. E.6
Examen práctico con ordenador o en laboratorio	
Entrega planificada de actividades teóricas y/o prácticas	
Actividades en Aula Virtual	
Defensa de trabajos/casos	
Exposición de trabajos	CB8, CB10. TR.5, TR.6, TR.8.
Participación activa/colaboradora	CB8, CB10. TR.5, TR.6, TR.8.

BREVE RESUMEN DE CONTENIDOS

SOCIOLOGÍA

- 1.- Principios éticos y valores culturales en las Administraciones Públicas.
- 2.- Responsabilidad social en la gestión pública.

Gestión de Proyectos en la Administración Pública

MÓDULO ESPECÍFICO									
MÓDULO ESPECÍFICO Gestión de Proyectos en la Administración Pública	CRÉDITOS ECTS 5								
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS En el segundo semestre.									
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE EN DICHO MÓDULO COMPETENCIAS BÁSICAS CB6, CB7, CB8. COMPETENCIAS TRANSVERSALES TR.1, TR.5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS E.5.									
REQUISITOS PREVIOS No se establece ningún requisito previo.									
MATERIA/S EMPRESA (5 Créditos ECTS) <i>Organización de Empresas</i> 1. <i>Gestión de Proyectos en la Administración Pública</i> (5 ECTS. Segundo semestre)									
ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; padding: 5px;">Actividad</th> <th style="padding: 5px;">Relación con las competencias del módulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases presenciales de teoría</td> <td style="padding: 5px;">CB6, CB8. E.5.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</td> <td style="padding: 5px;">E.5.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-prácticas</td> <td style="padding: 5px;">CB7. TR.1, TR.5. E.5.</td> </tr> </tbody> </table>		Actividad	Relación con las competencias del módulo	Clases presenciales de teoría	CB6, CB8. E.5.	Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática	E.5.	Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-prácticas	CB7. TR.1, TR.5. E.5.
Actividad	Relación con las competencias del módulo								
Clases presenciales de teoría	CB6, CB8. E.5.								
Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática	E.5.								
Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-prácticas	CB7. TR.1, TR.5. E.5.								

Prácticas de campo	
Seminarios	CB8. E.5.
Realización y/o exposición de trabajos y/o debates	
Búsqueda de datos	
Tutoría individual y/o grupal	
Evaluación	CB7. E.5.

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

ACTIVIDAD	Relación con las competencias del módulo
TRABAJO EN GRUPO	
TRABAJO AUTÓNOMO	

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Método de evaluación	Competencia/s evaluada/s
Examen teórico parcial/final escrito	
Examen teórico-práctico escrito	CB7. E.5.
Examen práctico con ordenador o en laboratorio	
Entrega planificada de actividades teóricas y/o prácticas	
Actividades en Aula Virtual	
Defensa de trabajos/casos	
Exposición de trabajos	
Participación activa/colaboradora	

BREVE RESUMEN DE CONTENIDOS

EMPRESA

Organización de Empresas

Esta asignatura incorpora los conocimientos principales en la gestión de proyectos en el ámbito del sector público, así como el desarrollo de las técnicas e instrumentos más relevantes. El contenido general de la asignatura se agrupa en tres partes:

1.- La gestión de proyectos

- Conceptos básicos: objetivos, definición y alcance, etc.
- Fases de un proyecto: estudio preliminar, diseño, ejecución y control, abandono.
- La dirección de proyecto: características, responsabilidades, documentación, etc.

2.- Proyectos en la Administración Pública

- Proyectos sociales
- Proyectos culturales
- Otros proyectos

3.- Métodos en la gestión de proyectos

- Extensiones de las técnicas CPM/PERT: optimización de tiempos y costes.

E-Administración: Sistemas de Información, Seguridad y Régimen Jurídico

MÓDULO ESPECÍFICO							
MÓDULO ESPECÍFICO E-Administración: Sistemas de Información, Seguridad y Régimen Jurídico	CRÉDITOS ECTS 5						
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS En el segundo semestre.							
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE EN DICHO MÓDULO COMPETENCIAS BÁSICAS CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. COMPETENCIAS TRANSVERSALES TR.1, TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7, TR.8. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS E.6.							
REQUISITOS PREVIOS No se establece ningún requisito previo.							
MATERIA/S DERECHO E INFORMÁTICA <i>Derecho Administrativo</i> <i>Informática</i> 1. E-Administración: Sistemas de Información, Seguridad y Régimen Jurídico (5 ECTS. Segundo semestre)							
ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; padding: 5px;">Actividad</th> <th style="padding: 5px;">Relación con las competencias del módulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases presenciales de teoría</td> <td style="padding: 5px;">CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.1, TR.3. E.6.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</td> <td style="padding: 5px;">E.6</td> </tr> </tbody> </table>		Actividad	Relación con las competencias del módulo	Clases presenciales de teoría	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.1, TR.3. E.6.	Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática	E.6
Actividad	Relación con las competencias del módulo						
Clases presenciales de teoría	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.1, TR.3. E.6.						
Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática	E.6						

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-prácticas	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.1, TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7. E.6.
Prácticas de campo	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.1, TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.8. E.6.
Seminarios	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.5, TR.7. E.6.
Realización y/o exposición de trabajos y/o debates	E.6.
Búsqueda de datos	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.1, TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.8. E.6.
Tutoría individual y/o grupal	
Evaluación	

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

ACTIVIDAD	Relación con las competencias del módulo
TRABAJO EN GRUPO	CB7, CB9. TR.2, TR.4, TR.5, TR.7.
TRABAJO AUTÓNOMO	CB8, CB10. TR.1, TR.3, TR.5, TR.7. E.6.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Método de evaluación	Competencia/s evaluada/s
Examen teórico parcial/final escrito	TR.1. E.6.
Examen teórico-práctico escrito	CB7. E.6.
Examen práctico con ordenador o en laboratorio	E.6
Entrega planificada de actividades teóricas y/o prácticas	TR.1, TR.2, TR.7. E.6.
Actividades en Aula Virtual	TR.1. E.6.
Defensa de trabajos/casos	CB7, CB8, CB9. TR.1, TR.4, TR.5. E.6.
Exposición de trabajos	CB9. E.6.

Participación activa/colaboradora

CB8.
TR.1.
E.6.

BREVE RESUMEN DE CONTENIDOS

DERECHO

Derecho Administrativo

- 1.- La Administración electrónica formal: acto y procedimiento electrónico.
- 2.- El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- 3.- Régimen legal de la protección de datos y de la identificación personal.
- 4.- Régimen legal de la administración electrónica.

INFORMÁTICA

- 1.- Gestión y planificación de información personal y corporativa.
- 2.- Procesos de trabajo colaborativo. Redes sociales.
- 3.- Aplicación de las TIC en la gestión de las administraciones públicas: Factura electrónica. E-democracia. Interoperatividad. Normas (técnicas y legales), proyectos, desarrollos y plataformas que facilitan el despliegue de las TIC en las administraciones.
- 4.- Esquemas de seguridad y cifrado de sistemas de información públicos.

Las transformaciones de las Administraciones Públicas en el siglo XXI: Retos y desafíos ante los nuevos modelos de organización y gestión

MÓDULO ESPECÍFICO							
MÓDULO ESPECÍFICO Las transformaciones de las Administraciones Públicas en el siglo XXI: Retos y desafíos ante los nuevos modelos de organización y gestión	CRÉDITOS ECTS 5						
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS En el segundo semestre.							
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE EN DICHO MÓDULO COMPETENCIAS BÁSICAS CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. COMPETENCIAS TRANSVERSALES TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7, TR.8. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS E.7.							
REQUISITOS PREVIOS No se establece ningún requisito previo.							
MATERIA/S DERECHO (5 Créditos ECTS) <i>Derecho Administrativo</i> 1. Las transformaciones de las Administraciones Públicas en el siglo XXI: Retos y desafíos ante los nuevos modelos de organización y gestión (5 ECTS. Segundo semestre)							
ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE.							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; padding: 5px;">Actividad</th> <th style="padding: 5px;">Relación con las competencias del módulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases presenciales de teoría</td> <td style="padding: 5px;">CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.3. E.7.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Relación con las competencias del módulo	Clases presenciales de teoría	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.3. E.7.	Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática		
Actividad	Relación con las competencias del módulo						
Clases presenciales de teoría	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.3. E.7.						
Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática							

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-prácticas	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.6, TR.7. E.7.
Prácticas de campo	
Seminarios	
Realización y/o exposición de trabajos y/o debates	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.8. E.7.
Búsqueda de datos	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.5, TR.7. E.7.
Tutoría individual y/o grupal	E.7.
Evaluación	CB6, CB7, CB8, CB9, CB10. TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.8. E.7.

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

ACTIVIDAD	Relación con las competencias del módulo
TRABAJO EN GRUPO	CB7, CB9. TR.2, TR.4, TR.5, TR.7.
TRABAJO AUTÓNOMO	CB8, CB10. TR.3, TR.5, TR.7.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Método de evaluación	Competencia/s evaluada/s
Examen teórico parcial/final escrito	E.7.
Examen teórico-práctico escrito	CB7. E.7.
Examen práctico con ordenador o en laboratorio	
Entrega planificada de actividades teóricas y/o prácticas	TR.2, TR.7. E.7.
Actividades en Aula Virtual	
Defensa de trabajos/casos	CB7, CB8, CB9. TR.3, TR.4, TR.5.
Exposición de trabajos	CB9. E.7.
Participación activa/colaboradora	CB8. E.7.

BREVE RESUMEN DE CONTENIDOS

DERECHO

Derecho Administrativo

- 1.- Las deficiencias de los modelos organizativos tradicionales.
- 2.- Los entes instrumentales y la huida del Derecho Administrativo al Derecho Privado.
- 3.- La Gobernanza en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- 4.- La garantía de los derechos de los ciudadanos antes las nuevas formas de la Gestión Administrativa.

Prácticas en Empresas. Metodología de la Investigación. Trabajo Fin de Máster

MÓDULO PROFESIONAL O INVESTIGADOR	
MÓDULO PROFESIONAL O INVESTIGADOR Prácticas en Empresas /// Metodología de la Investigación Trabajo Fin de Máster	CRÉDITOS ECTS 20
DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS Primer y segundo semestre	
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE EN DICHO MÓDULO	
COMPETENCIAS BÁSICAS CB6, CB7, CB8, CB9, CB10.	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES TR.1, TR.2, TR.3, TR.4, TR.5, TR.6, TR.7, TR.8.	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN E.8.	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS E.1, E.2, E.3, E.4, E.5, E.6, E.7.	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS TRABAJO FIN DE MÁSTER E.1, E.2, E.3, E.4, E.5, E.6, E.7.	
REQUISITOS PREVIOS Se recomienda haber cursado previamente una asignatura de Estadística.	
MATERIA/S <i>Prácticas en Empresas (14 ECTS)</i> <i>Trabajo Fin de Máster (Orientación Profesional) (6 ECTS)</i> <i>Trabajo Fin de Máster (Orientación Investigadora) (12 ECTS)</i> SOCIOLOGÍA, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA <i>Metodología de la Investigación (8 ECTS)</i>	
ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE.	
Actividad	Relación con las competencias del módulo
Clases presenciales de teoría	CB6, CB7, CB10. TR.2, TR.3, TR.7. E.8.

Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática	TR.2, TR.3, TR.7. E.8.
Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico-prácticas	TR.2, TR.5, TR.7. E.8.
Prácticas de campo	
Seminarios	
Realización y/o exposición de trabajos y/o debates	CB8, CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.8.
Búsqueda de datos	TR.2, TR.7. E.8.
Tutoría individual y/o grupal	
Evaluación	Todas las competencias

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

ACTIVIDAD	Relación con las competencias del módulo
TRABAJO EN GRUPO	CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.8.
TRABAJO AUTÓNOMO	CB10. TR.2, TR.3, TR.5, TR.7. E.8.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Método de evaluación	Competencia/s evaluada/s
Entrega planificada de actividades teóricas y/o prácticas	Todas las competencias
Defensa de trabajos/casos	Todas las competencias
Exposición de trabajos	Todas las competencias
Participación activa/colaboradora	

BREVE RESUMEN DE LOS CONTENIDOS

SOCIOLOGÍA, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Metodología de la Investigación

1. Metodología Científica.
2. Técnicas Cualitativas de Investigación.
3. Técnicas Cuantitativas de Investigación.
4. Herramientas Informáticas para la Investigación.

Prácticas en Empresas

1 Observar y ejercitarse en las actividades propias de la empresa/institución relacionada con el contenido del Máster.

Trabajo fin de Máster

1. Presentación y defensa de un trabajo de fin de Máster, consistente en un ejercicio de integración de los contenidos formativos recibidos y de las competencias recibidas.

Las competencias que adquiere el estudiante en los distintos módulos o materias son coherentes con las exigibles para otorgar el Título ya que están desarrolladas en función del perfil de egresado.

Como puede apreciarse en los distintos módulos o materias las competencias del módulo o materia se concretan en términos de resultados de aprendizaje.

Igualmente los contenidos que se describen en el módulo o materia guardan relación con las competencias establecidas.

De la misma manera las actividades formativas de cada módulo o materia (considerando la metodología de enseñanza-aprendizaje) guardan relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La concreción de las actividades formativas de cada módulo o materia son coherentes con la dedicación establecida para los estudiantes ya que para fijar las mismas se ha tenido en cuenta la dedicación de los mismos. De todas formas dentro de la evaluación anual de la titulación este será un punto especial que deberá analizarse para adecuar lo diseñado a su desarrollo.

Como no podría ser de otra forma, las actividades formativas de cada módulo o materia están planificadas según la organización temporal establecida para la titulación.

5.-Sistema de evaluación de competencias.

Como norma general, los exámenes teóricos o/y teórico-prácticos supondrán aproximadamente el 70 % de la calificación y el porcentaje restante se adjudicará al resto de actividades de evaluación a criterio del profesorado en coordinación con el Coordinador del Módulo y del Máster.

En la comisión de Coordinación del Máster en GAP celebrada el 1 de Octubre de 2014 se acordó por asentimiento en todas las asignaturas desglosar la nota de evaluación en los siguientes apartados:

- Opción 1. Si en la asignatura el alumno no realiza trabajos.
 - Asistencia (máx. 3 puntos),
 - Examen (máx. 7 puntos)
- Opción 2. Si en la asignatura el alumno realiza trabajos.
 - Asistencia (máx. 3 puntos)
 - Examen (máx. 5 puntos)
 - Trabajos (máx. 2 puntos),

Para la evaluación de las competencias genéricas del título, éste dispone de un procedimiento dentro del Sistema de Garantía de Calidad que sistematiza la evaluación con carácter general al Máster (PC03 – Proceso de evaluación de los aprendizajes).

La titulación editará anualmente la que se denomina “Guía para el Sistema de Evaluación del Aprendizaje” en donde estarán recogidas e identificadas las competencias genéricas y específicas del título, así como su despliegue por niveles.

Asimismo recogerá los procedimientos genéricos de evaluación de las mismas. Esta guía general de la titulación será la base sobre la que los responsables de cada una de las materias evaluables incorporarán los criterios y procedimientos específicos de evaluación de cada materia. La Comisión de Garantía de Calidad del Centro deberá anualmente realizar un informe sobre la aplicación y aplicabilidad de la Guía realizando las correspondientes propuestas de mejora que serán recogidas en la Guía del siguiente curso.

De manera complementaria al procedimiento anterior, y en relación con el sistema de evaluación, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación considera que éste debe entenderse como un procedimiento para asegurar que los alumnos adquieren los conocimientos y capacidades previstas en el Plan de Estudios. Por ello, no es un proceso cerrado, sino continuo, que ha de permitir la intervención dinámica de los profesores para modificar lo planificado si fuera pertinente, de acuerdo con el PC09 – Proceso de planificación y desarrollo de las enseñanzas. Para ello, los equipos de coordinación docente deben establecer en las guías docentes de las asignaturas criterios de evaluación claros en los que se utilicen uno o varios de los siguientes instrumentos de evaluación:

- Pruebas iniciales de valoración de las competencias.
- Exámenes a lo largo del desarrollo de la asignatura.
- Examen final.
- Trabajos escritos realizados por el estudiante.
- Exposiciones de ejercicios, temas y trabajos.
- Prácticas de ordenador y/o elaboración de memorias o cuadernos de prácticas.
- Participación y trabajo realizado en los seminarios, clases de problemas y en las actividades de tutorización.
- Otros, siempre que sean aprobados por el equipo de coordinación docente de la asignatura correspondiente, y que se indiquen con antelación en la guía docente de la asignatura.

El procedimiento de evaluación de los resultados del aprendizaje, en términos de conocimientos, capacidades y actitudes, se revisará anualmente al elaborar la planificación docente anual según lo previsto en el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del título. Este proceso de Planificación Docente debe permitir dar respuesta a las necesidades de mejora que se establezcan a la finalización de cada curso en el proceso de seguimiento del título, estableciendo año a año la forma precisa de evaluación, y reflejándola como compromiso en las guías docentes de cada asignatura.

En todo caso los procedimientos de evaluación deberán tomar en consideración la participación activa del estudiante en las actividades de aprendizaje que se programen, y los niveles de aprendizaje que los estudiantes acrediten mediante las mismas.