

IMPRESO SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de Cádiz		Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación	11006620
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Grado		Gestión y Administración Pública	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Cádiz			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Miguel Ángel Pendón Meléndez		Vicerrector de Planificación	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		32851971J	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Eduardo González Mazo		Rector Magnífico	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		31247791Z	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Jesús Rodríguez Torrejón		Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		31646817J	
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
c/ Ancha, nº 16		11001	Cádiz
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
rector@uca.es		Cádiz	956015026

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

	En: Cádiz, a ___ de _____ de ____
	Firma: Representante legal de la Universidad

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Grado	Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Cádiz	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.

LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Ciencias políticas	Administración y gestión de empresas

NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

AGENCIA EVALUADORA

Agencia Andaluza del Conocimiento

UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad de Cádiz

LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
005	Universidad de Cádiz

LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
No existen datos	

LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
240	60	12
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
60	102	6

LISTADO DE MENCIONES

MENCIÓN	CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos	

1.3. Universidad de Cádiz

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
11006620	Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación

1.3.2. Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	TERCER AÑO IMPLANTACIÓN
50	50	50
CUARTO AÑO IMPLANTACIÓN	TIEMPO COMPLETO	

50	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	78.0
RESTO DE AÑOS	40.0	78.0
	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	24.0	39.0
RESTO DE AÑOS	24.0	39.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.uca.es/secretaria/normativa/disposiciones-generales/alumnos/reglamento-permanencia-uca		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
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
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
GENERALES
CG1 - Habilidades para trabajar en un equipo interdisciplinario
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.
CT2 - Capacidad de organizar y planificar.
CT3 - Conocimientos generales básicos.
CT4 - Solidez en los conocimientos básicos de la profesión.
CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
CT6 - Conocimiento de una segunda lengua.
CT7 - Habilidades elementales en informática.
CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.
CT9 - Resolución de problemas.
CT10 - Toma de decisiones.
CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.
CT12 - Trabajo en equipo.
CT13 - Habilidades en las relaciones interpersonales.
CT14 - Habilidad para comunicar con expertos en otros campos.
CT15 - Habilidad para trabajar en un contexto internacional.
CT16 - Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.
CT17 - Compromiso ético.
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.
CT19 - Capacidad para un compromiso con la calidad ambiental.
CT20 - Habilidades de investigación.
CT21 - Capacidad de aprender.
CT22 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
CT23 - Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).
CT24 - Liderazgo.
CT25 - Comprensión de culturas y costumbres de otros países.
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.

CT27 - Planificar y dirigir.
CT28 - Iniciativa y espíritu emprendedor.
CT29 - Inquietud por la calidad.
CT30 - Inquietud por el éxito.
CT31 - Trabajar en entornos de presión.
CT32 - Inquietud por aprender.
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico.
CE2 - Conocer los fundamentos de la economía
CE3 - Conocer los fundamentos de la ciencia política.
CE4 - Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública.
CE5 - Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública.
CE6 - Conocer los fundamentos de la teoría y la técnica contable.
CE7 - Conocer el marco constitucional español.
CE8 - Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera.
CE9 - Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común.
CE10 - Conocer y comprender el fundamento de la organización y el funcionamiento de las estructuras organizativas.
CE11 - Conocer la organización de las administraciones públicas.
CE12 - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos.
CE13 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados.
CE14 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión.
CE15 - Saber aplicar las estrategias de investigación sociológica.
CE16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa.
CE17 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la contratación, de la institución demanial y de la gestión patrimonial de las administraciones públicas; del procedimiento en materia de responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa.
CE18 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las administraciones públicas.
CE19 - Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público.
CE20 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento.
CE21 - Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera.
CE22 - Conocer los aspectos económicos y el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo.
CE23 - Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas.
CE24 - Comprender y saber realizar las operaciones de la contabilidad pública y saber analizar los indicadores contables y financieros.
CE25 - Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público.
CE26 - Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas.
CE27 - Capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos, metodológicos y de las técnicas adquiridas en el proceso de formación.
CE28 - Capacidad para medir, valorar y registrar los hechos económico-financieros derivados de la actividad de las unidades económicas.
CE29 - Capacidad para aplicar la normativa contable vigente en nuestro país.
CE30 - Aprendizaje de la terminología jurídica y de los métodos propios de la aplicación e interpretación del Derecho.
CE31 - Manejar y comprender textos jurídicos.
CE32 - Localizar e interpretar la jurisprudencia.

CE33 - Aprender a aproximarse con mirada crítica al fenómeno político y jurídico.
CE34 - Conocer la incardinación de las instituciones políticas en la estructura global del sistema político.
CE35 - Conocer el marco legal de las instituciones políticas.
CE36 - Curiosidad sobre el funcionamiento del sistema constitucional español y la aplicación de las normas constitucionales.
CE37 - Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.
CE38 - Elaborar y explicar información jurídica comparada.
CE39 - Conocer las fuentes de información jurídica.
CE40 - Desarrollar la creatividad aplicada al ámbito de la fiscalidad.
CE41 - Conocer, consultar y utilizar correctamente las fuentes tributarias (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
CE42 - Buscar información, documentación y fuentes de referencia tributaria a través de herramientas informáticas.
CE43 - Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis en cuestiones tributarias.
CE44 - Tener conciencia crítica en el análisis del ordenamiento tributario.
CE45 - Dominar la terminología jurídica básica propia del Derecho Financiero y Tributario.
CE46 - Utilizar las nociones jurídicas básicas en el ámbito del Derecho Financiero y saber relacionarlas.
CE47 - Identificar los principios y valores sociales a los que hacen referencia las normas tributarias.
CE48 - Aprender a argumentar jurídicamente.
CE49 - Conocer, comprender y saber aplicar el régimen jurídico de las relaciones laborales en la Administración Pública.
CE50 - Conocer y comprender las principales políticas económicas de las Comunidades Autónomas y las Administraciones Locales españolas y sus relaciones con las políticas nacionales y europeas.
CE51 - Conocer y saber aplicar las metodologías de elaboración y evaluación de las políticas económicas de ámbito autonómico y local.
CE52 - Conocer las características básicas del régimen jurídico de las distintas Entidades que integran la Administración Local.
CE53 - Conocer los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos.
CE54 - Conocer las técnicas de evaluación de programas.
CE55 - Gestionar el gasto público.
CE56 - Valorar la dimensión económica de las políticas Públicas.
CE57 - Comprender los fundamentos de la gestión pública: su dimensión espacial, social cultural, política, laboral y económica.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo I.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

El RD 1892/2008, de 14 de noviembre, regula las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.

Para la adjudicación de plazas para los estudiantes que quieran acceder a los estudios de Graduado en Gestión y Administración Pública según el RD 1892/2008 tendrán opción preferente los estudiantes cuyo cuarto ejercicio de la fase general corresponda a una materia vinculada a la rama de conocimiento de la enseñanza a la que se solicita acceder. Según el artículo 14.2 del mencionado RD la nota de admisión incorporará las calificaciones de las materias de la fase específica en el caso de que dichas materias estén adscritas a la rama de conocimiento del título al que se quiera ser admitido.

El acceso a las enseñanzas oficiales de Grado se regula en el artículo 14 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que se remite a tales efectos al Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas. Esta última norma, expresa en su artículo 3 las distintas vías de acceso a la Universidad (por superación de una prueba por parte de quienes se encuentren en posesión del título de Bachiller, por estar en posesión de los títulos de Técnico Superior correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas, etc.).

En referencia al acceso por superación de una prueba por parte de quienes se encuentren en posesión del título de Bachiller, el artículo 14 del Real Decreto 1892/2008 establece que la nota de admisión se establece a partir del 60% de la nota media de bachillerato, más el 40% de la calificación de una prueba general de carácter obligatorio (en la que se contempla la realización de tres ejercicios de materias comunes y un cuarto ejercicio de una materia de modalidad), más la calificación obtenida en una prueba específica de carácter voluntario (materias de modalidad). La calificación de la prueba específica se establece a partir de la mejor combinación resultante de la puntuación obtenida en dos de las materias de modalidad superadas, multiplicadas por sus parámetros de ponderación establecidos en el intervalo 0,1 y 0,2.

En cuanto a las otras vías de acceso:

- a) Ciclos Formativos. Los alumnos que provienen de los Ciclos Formativos de afines.
- b) Mayores de 25 años mediante prueba específica y proceso de preinscripción que regula los procedimientos de selección para el ingreso en los centros universitarios de la UCA.
- c) Titulados, según establece la normativa vigente y mediante proceso de preinscripción que regula los procedimientos de selección para el ingreso en los centros universitarios de la UCA.
- d) Extranjeros con estudios preuniversitarios finalizados, mediante homologación y/o convalidación por el Bachillerato español por el Ministerio de Educación y Pruebas de Acceso a la Universidad organizadas por la UNED (Universidad Nacional de Educación a Distancia).

Toda la información relativa a vías de acceso y requisitos, incluyendo los procedimientos correspondientes para cada una de las situaciones, cupos y los procedimientos de preinscripción, selección y matriculación están disponibles en la página web de la Universidad, disponiendo la web del Centro enlace directo a los servicios centrales indicados.

En la actualidad no se realizan pruebas especiales para acceder a los estudios de Grado en Gestión y Administración Pública. En lo que se refiere a pruebas de acceso se está a lo contemplado en la normativa vigente que regula la prueba de acceso a los estudios universitarios, así como al Acuerdo de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía, por la que se aprueba la Normativa y Organización de las pruebas de Acceso a la Universidad (Selectividad).

Finalmente, debe señalarse que algunas de las vías de acceso (mayores de 25 años, estudiantes con discapacidad, etc.) disfrutan de plazas reservas (artículos 49 y siguientes del Real Decreto 1892/2008).

Mediante acuerdo de su Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2010, la Universidad de Cádiz se dotó del Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de junio de 2010, de Admisión y Matriculación en la Universidad de Cádiz, en el que lógicamente se reitera lo dicho anteriormente sobre el acceso a los Grados.

Perfil de Ingreso recomendado.

El alumno que desee cursar los estudios de Grado en Gestión y Administración Pública debe poseer unas aptitudes que le permitan integrar y manejar con destreza los conocimientos a adquirir durante el periodo formativo en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación. Por ello, el éxito en los estudios de Gestión y Administración Pública no sólo depende de las capacidades iniciales, sino también del trabajo durante la carrera y, sobre todo, de su motivación, tanto por el estudio, como por ser un profesional capacitado y responsable, capacidades éstas transversales en el Grado en Gestión y Administración Pública.

Desde el punto de vista académico y formativo, debe tener los conocimientos previos que le permitan integrar adecuadamente los conocimientos y competencias del plan de estudios. Para ello debe disponer de conocimientos de base en Lengua, Matemáticas, Economía, Estadística y Lengua Extranjera, preferentemente inglés. El perfil ideal de ingreso será el de alumnos que procedan de la modalidad bachillerato de Ciencias Sociales y, a partir de la entrada en vigor de la nueva prueba de acceso, alumnos que procedan de la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas.

Anualmente se evaluará el perfil de ingreso de los alumnos nuevos. El Coordinador del Título realizará una valoración de los resultados obtenidos y presentará a la Junta de Facultad propuestas de mejora para su aprobación, si es procedente.

Canales de difusión que se emplearán para informar a los potenciales estudiantes sobre la titulación y sobre el proceso de matriculación.

El Perfil de Ingreso es el documento de base que se utilizan en las actividades programadas dentro del Plan de captación y matriculación de alumnos de nuevo ingreso. Desde hace bastantes años la Universidad de Cádiz, desde la Dirección General de Acceso, realiza anualmente una campaña de orientación dirigida a alumnos que están a las puertas de iniciar sus estudios universitarios. Desde la Dirección General de Acceso se organizan sesiones informativas en los Centros de Enseñanzas Medias a los que acuden alumnos que realizarán la selectividad y alumnos de Formación Profesional. En dicho acto participa profesorado de la Universidad de Cádiz y profesionales en activo de los estudios que ofrece la Universidad. Con esta campaña de divulgación se pretende dar a conocer a los futuros alumnos universitarios los perfiles de ingreso, los planes de estudio y las salidas profesionales de las titulaciones ofrecidas. Igualmente se les informa y asesora sobre el proceso de preinscripción y matrícula. Todo ello se encuentra dentro del Plan de captación y matriculación de alumnos de nuevo ingreso. Igualmente dentro de este Plan se organizan mesas de información y asesoramiento en los centros de preinscripción y matrícula atendidos por alumnos y profesores de las titulaciones. Todo el Plan se encuentra organizado según el SGC.

Además de este contacto personal, a los tutores de los alumnos en los centros se les suministra un CD con toda la información, cuyo contenido se muestra en la Web de la Facultad para la consulta de los potenciales estudiantes.

Los canales de difusión e información sobre la titulación y sobre el proceso de matriculación son fundamentalmente virtuales, a través de las páginas Web de la Universidad de Cádiz y de la propia Facultad. También se facilita al alumno documentación específica y unipersonal en formato papel, entregada por la Dirección General de Acceso (D.G.A.) y la Facultad a cada futuro estudiante.

Procedimientos y actividades de orientación específicos para la acogida de los estudiantes de nuevo ingreso, que contribuyan a facilitar su incorporación a la Universidad y a la titulación.

Para la acogida de los alumnos de nuevo ingreso, la titulación dispone de un procedimiento del SGC. Dentro del Plan de acogida se proponen actividades de información y orientación específicas para los alumnos de nuevo ingreso. Estas actividades de acogida, con una larga tradición en la UCA, ya que los primeros antecedentes datan del curso 1999/2000, están orientadas a facilitar la incorporación de los nuevos alumnos a la Universidad. Con ellas se pretende que el alumno conozca el Plan de Estudios, sus características y particularidades, así como proporcionarle información sobre los distintos servicios de la universidad, prestando un especial interés a los servicios de biblioteca, gestión administrativa de secretaría, agenda cultural, servicio de deportes, etc..

Acogida de estudiantes con discapacidad.

En el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, BOUCA nº 35, se recoge el compromiso de la Universidad con la integración de las personas discapacitadas. En el mismo se establecen los principios normativos aprobados por la Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz en los que se intenta hacer explícito el compromiso de la comunidad universitaria en pro de un tratamiento más equitativo de las personas discapacitadas y de la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

El Programa de Atención a la Discapacidad de la Universidad de Cádiz tiene entre sus finalidades la de acoger en la comunidad universitaria a cualquier persona, con independencia del tipo de discapacidad que presente. Para ello, se articula un procedimiento orientado a:

- * Detectar sus posibles necesidades.
- * Informarle de los recursos disponibles.
- * Escuchar sus demandas.
- * Buscar y consensuar con ellos la forma de darles solución.

La Dirección General de Acceso y la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación se coordinan con el fin de tener previstos los mecanismos de actuación y disponer de todo aquello que facilite la integración del estudiante discapacitado.

El equipo de dirección del centro asesora a estos alumnos sobre el diseño curricular a realizar y establece junto con los profesores las posibles modificaciones y adaptaciones en las actividades formativas de cada materia teniendo en cuenta lo dispuesto en el RD 1393/2007 de 29 octubre.

Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales.

En esta titulación no hay establecidas condiciones o pruebas especiales de ingreso. A las plazas ofertadas en este Grado se podrá acceder por las vías anteriormente expuestas en el punto 4.1.1., siempre por orden de calificación en las pruebas de acceso o en los expedientes académicos, de acuerdo con la legislación vigente.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

La Titulación tiene previstos mecanismos de apoyo y orientación a los estudiantes una vez matriculados. Mediante el mismo se pretende dar una respuesta personal a los estudiantes de la titulación en cuanto a sus necesidades de orientación a lo largo de su periodo de estudio, con el objetivo de facilitar y mejorar su rendimiento académico.

Al igual que las actividades de acogida a los alumnos de nuevo ingreso, las actividades de acción tutorial y de apoyo a la actividad académica ya tienen una larga tradición en la Universidad de Cádiz. Los primeros antecedentes datan del curso 2000/2001, en el que se puso en marcha el primer plan de acción tutorial de la Universidad de Cádiz que fue galardonado con un premio nacional dentro del "Plan Nacional de Evaluación y Calidad de las Universidades".

Estas actividades tienen como objetivos generales, entre otros, los siguientes:

- Apoyar y orientar al alumno en su proceso de formación integral.
- Favorecer la integración del alumno de nuevo ingreso en el Centro y en la Universidad.
- Evitar el sentimiento de aislamiento y soledad de alumnos de primer curso.
- Identificar las dificultades que se presentan en los estudios y analizar las posibles soluciones.
- Fomentar y orientar sobre el uso de las tutorías académicas.
- Asesorar al estudiante para la toma de decisiones con respecto a las opciones de formación académica que brinda la Universidad de cara a la elección de su itinerario curricular.
- Promover la participación del alumno en la institución.
- Desarrollar la capacidad de reflexión, diálogo, autonomía y crítica en el ámbito académico.
- Detectar problemáticas en la organización e impartición de las asignaturas.

Apoyo y orientación académica.

La Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación desarrolla las siguientes actividades con el fin de apoyar y orientar a sus estudiantes:

- Sesión de acogida a los alumnos de nuevo ingreso para darles a conocer los recursos y procedimientos existentes en el Campus de Jerez: Secretaría, Biblioteca, Campus Virtual, recursos ofimáticos, Asociaciones de Alumnos, instalaciones deportivas, espacios de ocio, etc.
- Los alumnos pueden participar en el Plan de Acción Tutelar (PAT). Aunque inicialmente fue concebido para alumnos de nuevo ingreso, en la actualidad pueden participar en él discentes de todos los cursos.
- Sesión informativa y atención individualizada para el Programa Erasmus (Becas Sócrates).
- Sesión informativa y atención individualizada para el Programa SICUE (Becas Séneca).
- Curso de orientación para la utilización eficaz y eficiente de los recursos bibliográficos y telemáticos de la Biblioteca del Campus de Jerez.
- Actualización diaria de la página Web de la Facultad, donde se presentan todos los eventos del Centro.
- Envío de información actualizada de la Facultad a los alumnos a través de correo electrónico (TAVIRA).

Apoyo a la inserción laboral

De igual manera, la Titulación dispone, en colaboración con la Dirección General de Empleo de la UCA, de un "Programa de Orientación Laboral" y de un conjunto de "Actividades de orientación al primer empleo". El "Programa de Orientación Laboral" consiste en un conjunto de actuaciones con el objetivo de facilitar a los alumnos la asimilación de sus objetivos profesionales. Las "Actividades de orientación al primer empleo" es un proyecto anual regulado y destinado a orientar al alumno de los últimos cursos en relación con el acceso al primer empleo. Para los alumnos del último curso se ofrece los primeros días de curso una charla informativa conjunta entre el Coordinador de la Titulación y la Dirección General de Empleo sobre las prácticas en empresas.

Apoyo psicopedagógico

La Facultad, en coordinación con el Vicerrectorado de Alumnos, dispone de un Servicio de Atención Psicopedagógica (SAP) que tiene como objetivo atender las necesidades personales y académicas del alumnado, asesorándoles en todos aquellos aspectos que puedan mejorar la calidad de su estancia y el aprendizaje. Para ello, el SAP dispone de diferentes unidades de intervención:

- Unidad de Asesoramiento Psicológico
- Unidad de Asesoramiento Pedagógico
- Unidad de Apoyo a Nuevos Estudiantes

Programas específicos

Entre los Programas específicos de la Universidad, cabe destacar:

Programa de Atención a la Discapacidad, cuya finalidad es garantizar un tratamiento equitativo y una efectiva igualdad de oportunidades para cualquier miembro de la comunidad universitaria que presente algún tipo de discapacidad y tratar de que estos principios también se hagan realidad en la sociedad en general. En este sentido, también la Dirección General de Empleo de la UCA con apoyo de la Junta de Andalucía, actualmente viene desarrollando un Programa de prácticas para alumnos universitarios con discapacidad, uno de cuyos objetivos es la realización de prácticas en empresas en igualdad de condiciones, como medio para que estos colectivos puedan hacer uso sin barreras de todos los recursos de los que disponemos para acceder al mercado laboral.

Programa de atención a la diversidad de género, cuyo objetivo es tratar de eliminar las dificultades y barreras que impiden una participación igualitaria y el desarrollo personal, académico y profesional de todos los miembros de la comunidad universitaria y de que los principios de inclusión, pluralidad, diversidad, igualdad de oportunidades y equidad se hagan realidad tanto dentro como fuera de ella.

Programa de atención a la Diversidad Social y Cultural, cuyo objetivo es tratar de eliminar las dificultades y barreras que impiden una participación igualitaria y el desarrollo personal, académico y profesional de todos los miembros de la comunidad universitaria y de que los principios de inclusión, pluralidad, diversidad, igualdad de oportunidades y equidad se hagan realidad tanto dentro como fuera de ella.

Asesoramiento y apoyo por parte de órganos centrales.

Entre otros, se destacan:

- Vicerrectorado de Relaciones Internacionales. Anualmente se programan sesiones de información sobre los Programas de Movilidad internacional.
- Vicerrectorado de Alumnos.

o Área de Deportes, con diversos tipos de ayudas (v.g., para deportistas de alto nivel, para colaboradores en escuelas del área de deporte, para colaboradores de equipos como entrenadores, seleccionadores y delegados, para actividades deportivas y deportes de competición).

o Área de Atención al Alumnado, con líneas dirigidas al asesoramiento y apoyo en búsqueda de alojamiento, apoyo y ayudas al asociacionismo estudiantil y ayudas específicas al estudiante en circunstancias especiales.

- Vicerrectorado de Extensión Universitaria. Servicio de Actividades Culturales, con diversas actividades dirigidas a los estudiantes.

- Centro Superior de Lenguas Modernas, que entre sus actividades incluye la de cursos a distintos niveles y orienta sobre los cursos más adecuados de manera personalizada.

- Dirección General de Acción Social y Solidaria. Oficina de Acción Solidaria, con actividades como: Formación Solidaria, Formación básica en Cooperación al Desarrollo y Acción Humanitaria; Formación Solidaria o Voluntariado Social.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	30

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	12

La Universidad de Cádiz ha previsto hasta ahora en su normativa todo lo referente a convalidaciones, reconocimiento y adaptación de créditos, estando toda la información disponible en la página web de la Universidad.

El Reglamento UCA/CG06/2014, de 17 de junio de 2014, modifica el Reglamento UCA/CG12/2010, de 28 de junio de 2010, por el que se regula el reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales, que será de aplicación a los estudios universitarios de Grado, Máster y Doctorado, disponible en http://www.uca.es/recursos/doc/Atencion_al_Alumnado/NORMATIVA/1908186231_177201494324.pdf.

En los nuevos planes de estudios de Grado, la Universidad de Cádiz procederá a la adaptación de la normativa e incorporará los requerimientos fijados en el RD /2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010 de 2 de julio por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

La Titulación de Gestión y Administración Pública estará sujeta a la nueva normativa, cumpliéndose en todo caso las especificaciones, señaladas en el artículo 6 sobre reconocimiento y transferencia de créditos, y en el artículo 13 sobre Reconocimientos de Créditos en las Enseñanzas de Grado, del citado RD 1393/2007.

Así, el reconocimiento será entendido como la aceptación por la Universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra Universidad, son computados en otras enseñanzas distintas a efectos de la obtención de un título oficial. Así mismo, la Transferencia implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en estudios oficiales cursados en cualquier universidad, tanto los transferidos como los cursados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

Los créditos obtenidos por el estudiante con anterioridad, podrán ser reconocidos en las nuevas enseñanzas seguidas por él, de acuerdo con la normativa que a tal efecto establezca la Universidad que, en todo caso, deberá respetar las siguientes reglas básicas:

- Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.
- Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.
- El resto de créditos podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal.
- Asimismo, se establecerá en esta norma, los reconocimientos de créditos que los estudiantes pueden obtener por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursados.

La Universidad de Cádiz ha previsto hasta ahora en su normativa todo lo referente a convalidaciones, reconocimiento y adaptación de créditos. En los nuevos planes de estudios de Grado, la Universidad de Cádiz procederá a la adaptación de la normativa e incorporará los requerimientos fijados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

El Grado en Gestión y Administración Pública estará sujeto a la nueva normativa, cumpliéndose en todo caso las especificaciones, señaladas en el artículo 6 sobre reconocimiento y transferencia de créditos, y en el artículo 13 sobre Reconocimientos de Créditos en las Enseñanzas de Grado, del citado Real Decreto 1393/2007.

A efectos de reconocimientos y traslados de estudiantes procedentes de otros estudios de la misma u otra Universidad, se establece:

1) La aceptación de traslados a la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de alumnos procedentes de la misma u otra universidad será competencia del Centro, asesorado por el Comisión de Garantía de Calidad de la Titulación y deberá, en todo caso, tener en cuenta:

- la capacidad del Centro para aceptar nuevos alumnos. Es la Junta de Facultad del Centro el órgano que adopta anualmente los pertinentes acuerdos al respecto.
- el perfil del solicitante y su expediente e historial académico.

2) Anualmente el Centro publicará los cupos de admisión aprobados por su Junta para el curso siguiente con los plazos y requisitos correspondientes. Los estudiantes que fuesen admitidos deberán justificar documentalmente en la

Secretaría de la Facultad, dentro de los plazos establecidos, los créditos superados en la misma u otra Titulación de la de Rama Ciencias Sociales y Jurídicas para proceder, en su caso, al correspondiente reconocimiento.

3) El reconocimiento de créditos tras la admisión del estudiante cumplirá, en todo caso, con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1393/2007.

Particularmente, serán objeto de reconocimiento las materias de formación básica cuando el estudiante provenga de estudios que pertenezca a la misma rama de conocimiento. Por los acuerdos existentes a nivel autonómico en el diseño de los estudios económicos y empresariales (con carácter principal, el acuerdo adoptado en el punto 3º, "*Principios, directrices y calendario de implantación de estudios oficiales de Grado y Máster en el sistema universitario andaluz*", de la reunión de la Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades de 22 de enero de 2008), se reconocerán igualmente los créditos comunes que constituyen el 75% de estas titulaciones en Andalucía.

El resto de los créditos podrán ser reconocidos teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal.

4) Para garantizar la continuación de sus estudios universitarios, el Centro ha regulado los procedimientos de adaptación global y parcial para que los estudiantes de los títulos extinguidos o a extinguir puedan finalizar los mismos en el Grado correspondiente.

5) En los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial, cumpliéndose así con lo establecido en el Real Decreto para la transferencia de créditos.

6) Como se señala en el apartado correspondiente de la Memoria, se asegura la transferencia y reconocimiento de créditos para los programas de estudios seguidos por los alumnos de movilidad en el marco de los programas nacionales e internacionales correspondientes, atendándose a los procedimientos de la UCA y a las normas marcadas por dichos programas oficiales.

Mediante acuerdo de su Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2010, la Universidad de Cádiz se dotó del Reglamento UCA/CG12/2010, de 28 de junio de 2010, por el que se regula el reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, en los términos vistos.

Finalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12. 8 del Real Decreto 1393/2007, se prevé el reconocimiento de al menos 6 créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

Este reconocimiento es regulado por el artículo 12 del mencionado Reglamento UCA/CG12/2010, que señala, por un lado, que anualmente se aprobará un catálogo de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación por Resolución del Rector, a propuesta de los Vicerrectores y Directores Generales competentes y oídas las Comisiones competentes de los Centros y, por otro lado, especifica que el número de créditos reconocido por estas actividades se minorará del número de créditos optativos del correspondiente plan de estudios.

4.5 CURSO DE ADAPTACIÓN PARA TITULADOS

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Actividades presenciales de teoría.		
Actividades presenciales de prácticas		
Evaluación		
Actividades de trabajo autónomo del estudiante		
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
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.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Aplicación práctica en empresas, organizaciones o instituciones, de los conocimientos adquiridos en la formación académica		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias		
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura		
Participación activa del estudiante		
5.5 NIVEL 1: Formación Básica para la Gestión y la Administración Pública		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Derecho		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ECTS NIVEL2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Derecho Constitucional I		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Derecho Constitucional II		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Al superar esta MATERIA el alumnado debe ser capaz de:</p> <p>DERECHO CONSTITUCIONAL I</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Conocer y comprender la idea de Estado, sus transformaciones, así como el papel de la Constitución en su configuración - R2: Conocer y comprender las distintas fuentes del Derecho y saber cómo se relacionan entre sí. <p>DERECHO CONSTITUCIONAL II</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Comprender cómo se articula el principio de división de poderes en la CE de 1978. - R2: Manejar la idea de la Constitución como norma suprema del ordenamiento y su relación con las distintas fuentes del Derecho. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>DERECHO CONSTITUCIONAL I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Funcionamiento y organización de los sistemas políticos, tomando como referente los Estados democráticos occidentales. 2. El papel y el valor que tienen las Constituciones en la organización estatal. 3. El Estado Social y Democrático de Derecho y su problemática actual. 4. Las instituciones de las democracias actuales (separación de poderes, derechos humanos, sistema electoral, justicia constitucional, etc.). 5. La Constitución Española como norma jurídica suprema, su posición en el sistema de fuentes y las consecuencias que se derivan de la atribución a la misma de eficacia jurídica directa e inmediata. 6. Las fuentes del derecho español y cómo se relacionan entre sí. <p>DERECHO CONSTITUCIONAL II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Fundación del Nuevo Régimen Constitucional. 2. La Corona. 3. Las Cortes Generales y el Sistema Electoral. 4. Las Cortes Generales y su estructura. 5. Las funciones de las Cortes. 6. El Gobierno. 7. La Administración Pública. 8. El Poder Judicial. 9. El Estado Autonómico: Aspectos Generales. 10. El Estado Autonómico: Aspectos Políticos. 11. El Estado Autonómico: Aspectos Jurídicos 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>DERECHO CONSTITUCIONAL I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA <p>Clases presenciales de teoría</p>		

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

3. ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4. EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

DERECHO CONSTITUCIONAL II

1. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

3. ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4. EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT3 - Conocimientos generales básicos.		
CT4 - Solidez en los conocimientos básicos de la profesión.		
CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.		
CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.		
CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT32 - Inquietud por aprender.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico.		
CE3 - Conocer los fundamentos de la ciencia política.		
CE7 - Conocer el marco constitucional español.		
CE30 - Aprendizaje de la terminología jurídica y de los métodos propios de la aplicación e interpretación del Derecho.		
CE31 - Manejar y comprender textos jurídicos.		
CE32 - Localizar e interpretar la jurisprudencia.		
CE33 - Aprender a aproximarse con mirada crítica al fenómeno político y jurídico.		
CE37 - Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.		
CE38 - Elaborar y explicar información jurídica comparada.		
CE39 - Conocer las fuentes de información jurídica.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	40	100
Actividades presenciales de prácticas	8	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
NIVEL 2: Empresa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Empresa
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Fundamentos de Contabilidad		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD

- R1: El alumno adquirirá el conocimiento necesario sobre el papel de la contabilidad como sistema de información así como su marco normativo, con especial referencia al Plan General de Contabilidad.
- R2: El alumno debe ser capaz de aplicar la metodología contable, a un nivel básico, en la medición, valoración y registro de los hechos económico-financieros derivados de la actividad de las unidades económicas
- R3: El alumno debe comprender y saber aplicar a la práctica los conceptos fundamentales relacionados con la estructura patrimonial y la renta generada por una organización
- R4: El alumno debe conocer las Cuentas Anuales como medio de comunicación de la información económico-financiera de las organizaciones

5.5.1.3 CONTENIDOS

FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD

1. La contabilidad y los sistemas de información. La función de la contabilidad en la sociedad.
2. La normalización y armonización de la contabilidad financiera.
3. Fundamentos conceptuales relacionados con la estructura patrimonial y el resultado contable de las organizaciones.
4. Marco normativo de la contabilidad financiera.
5. El Plan General de Contabilidad. Estructura y aspectos más importantes.
6. El marco conceptual de la contabilidad financiera.
7. Metodología y operativa de la contabilidad financiera.
8. Las cuentas anuales.

1. La contabilidad como sistema de información.
2. La normalización contable. El Plan General de Contabilidad
3. La estructura patrimonial de las organizaciones.
4. El resultado generado: los ingresos y los gastos.
5. La metodología contable.
6. El proceso contable general.
7. Las cuentas anuales.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias		
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura		
Participación activa del estudiante		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
CT31 - Trabajar en entornos de presión.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE6 - Conocer los fundamentos de la teoría y la técnica contable.		
CE27 - Capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos, metodológicos y de las técnicas adquiridas en el proceso de formación.		
CE28 - Capacidad para medir, valorar y registrar los hechos económico-financieros derivados de la actividad de las unidades económicas.		
CE29 - Capacidad para aplicar la normativa contable vigente en nuestro país.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
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.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Aplicación práctica en empresas, organizaciones o instituciones, de los conocimientos adquiridos en la formación académica		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
NIVEL 2: Estadística		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Estadística
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Introducción a la Estadística		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	

No	No
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
<p>INTRODUCCION A LA ESTADÍSTICA</p> <p>Al superar esta asignatura el alumnado deber ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -R1 Presentar y analizar, de forma crítica, la información obtenida a partir de cualquier fuente. -R2 Aplicar el análisis estadístico descriptivo, tanto univariante como bivariante. -R3 Identificar y aplicar el modelo probabilístico asociado a diferentes fenómenos aleatorios. -R4 Utilizar de forma autónoma recursos informáticos para localización y tratamiento estadístico de datos. 	
5.5.1.3 CONTENIDOS	
<p>INTRODUCCION A LA ESTADÍSTICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y representación de la información. 2. Resumen de datos: Medidas de posición. 3. Resumen de datos: Medidas de dispersión y de forma. 4. Variables estadísticas bidimensionales. 5. Regresión simple. 6. Correlación simple. 7. Probabilidad. 8. Variables aleatorias. 9. Algunos modelos probabilísticos discretos. 10. La distribución normal. 	
5.5.1.4 OBSERVACIONES	
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>INTRODUCCION A LA ESTADÍSTICA</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Búsqueda de datos</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4. EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p> <p>Participación activa del estudiante</p>	

REQUISITOS PREVIOS:

Es necesario que los alumnos tengan adquiridos unos conocimientos mínimos matemáticos que les permitan la adecuada consecución de las competencias propuestas en esta asignatura, entre los cuales están los siguientes: funciones, límites, continuidad, cálculos sencillos con derivadas e integrales, resolución de ecuaciones y sistemas lineales sencillos, así como técnicas de resolución de problemas.

Parte de los contenidos de la asignatura se trabajan con software estadístico, por lo que es necesario que los alumnos posean ciertos conocimientos informáticos (nivel de usuario).

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Capacidad de organizar y planificar.

CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT7 - Habilidades elementales en informática.

CT9 - Resolución de problemas.

CT12 - Trabajo en equipo.

CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.

CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	28	100
Actividades presenciales de prácticas	20	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.

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 alumno

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.

Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.

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.

Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Aplicación práctica en empresas, organizaciones o instituciones, de los conocimientos adquiridos en la formación académica		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
NIVEL 2: Economía		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Economía
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Economía		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>ECONOMIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Describir y explicar el funcionamiento de una economía nacional a partir del análisis de la producción de bienes y servicios y de la distribución de la producción y de la riqueza generada. - R2: Identificar e interpretar el funcionamiento del sistema de producción capitalista. - R3: Identificar y explicar el funcionamiento del mercado y la estrategia de las empresas ante el mercado. - R4: Describir e interpretar cómo se financia la actividad económica y el papel del dinero y de las instituciones financieras. - R5: Explicar e interpretar el contenido de la política económica y las actuaciones del sector público en términos de ingresos y de gastos, plasmadas en el presupuesto. - R6: Explicar e interpretar los fundamentos de las relaciones económicas internacionales. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>ECONOMIA</p> <p>I. CONCEPTOS ECONÓMICOS BÁSICOS.</p> <p>1.- La Economía como ciencia social: objeto, método y enfoques analíticos.</p> <p>II. MICROECONOMÍA.</p> <p>2.- La demanda, oferta y equilibrio económico.</p> <p>3.- El comportamiento económico de la familia como demandante de bienes y servicios.</p> <p>4.- El comportamiento económico de la empresa como oferentes de bienes y servicios: la producción y los costes.</p> <p>5.- Análisis de los mercados.</p> <p>III. MACROECONOMÍA.</p> <p>6.- Análisis de la renta nacional.</p> <p>7.- La renta de equilibrio en el mercado de bienes y servicios.</p> <p>8.- La financiación de la actividad económica.</p> <p>9.- El banco central y la política monetaria.</p> <p>10.- La oferta y la demanda agregadas.</p> <p>11.- Crecimiento económico, empleo e inflación.</p> <p>12.- Sector exterior y globalización económica.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>ECONOMIA</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p>		

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT9 - Resolución de problemas.

CT10 - Toma de decisiones.

CT15 - Habilidad para trabajar en un contexto internacional.

CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.

CT20 - Habilidades de investigación.

CT21 - Capacidad de aprender.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE2 - Conocer los fundamentos de la economía

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	40	100
Actividades presenciales de prácticas	8	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.

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.

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.

Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.

Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.

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

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
NIVEL 2: Sociología		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Sociología
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Sociología		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS

No	No	No
ITALIANO		OTRAS
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>SOCIOLOGÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Ser capaz de definir y diferenciar correctamente los conceptos elementales que definen y distinguen a la Sociología - R2: Que el alumno sea capaz de emplear la noción de socialización y su relación con conceptos afines - R3: Que el alumno sea capaz de realizar un esquema que contenga las principales características de los grupos sociales y organizaciones formales, reconociendo a aquellos grupos y organizaciones a los que pertenece 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>SOCIOLOGÍA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Sociología. Concepto y objeto de la Sociología. 2. Los precursores de la Sociología 3. Sociedad y cultura 4. Socialización 5. Instituciones sociales. 6. Clases sociales y estratificación social. 7. Estructura social 8. Sociología de las organizaciones <ol style="list-style-type: none"> 1. La Sociología. Concepto y objeto de la Sociología. 2. Sociedad y cultura y Socialización 3. Instituciones sociales. 4. Estratificación social. 5. Sociología de las organizaciones 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>SOCIOLOGÍA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA <p>Clases presenciales de teoría</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Seminarios</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Búsqueda de datos</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. EVALUACIÓN <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p> <p>Participación activa del estudiante</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT3 - Conocimientos generales básicos.		
CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE4 - Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública.		
CE10 - Conocer y comprender el fundamento de la organización y el funcionamiento de las estructuras organizativas.		
CE15 - Saber aplicar las estrategias de investigación sociológica.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Otra Formación Básica para la Gestión y la Administración Pública		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Derecho		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA

Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ECTS NIVEL2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Derecho Administrativo		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Derecho Constitucional III		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6

ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
Lenguas en las que se imparte		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DERECHO ADMINISTRATIVO

- R1: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer los fundamentos teóricos del origen, evolución y estado actual de la Administración Pública y el Derecho Administrativo
- R2: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer el sistema de fuentes normativas del Derecho administrativo y, en especial, el reglamento.
- R3: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer el régimen jurídico del acto y procedimiento administrativos
- R4: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer y saber aplicar la legislación administrativa básica en materia de acto y procedimiento administrativos

DERECHO CONSTITUCIONAL III

- R1: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de comprender las dimensiones jurídicas de los conflictos relacionados con el ejercicio y la protección de los derechos fundamentales

5.5.1.3 CONTENIDOS

DERECHO ADMINISTRATIVO

Concepto de Administración pública y Derecho Administrativo. Fuentes del Derecho Administrativo. Procedimiento administrativo. Acto administrativo. Recursos administrativos. Control jurisdiccional de la administración.

Concepto de Administración pública y Derecho Administrativo

Fuentes del Derecho Administrativo.

Procedimiento administrativo.

Acto administrativo.

Recursos administrativos.

DERECHO CONSTITUCIONAL III

1. La Justicia Constitucional.
2. Los Derechos Fundamentales.
3. Los Deberes Constitucionales.
4. Las condiciones de ejercicio de los Derechos Fundamentales.
5. La Igualdad y la Cláusula General del Artículo 14.
6. Los Derechos de la esfera personal. El Derecho a la vida y a la integridad física y moral.
7. Los Derechos de Libertad. El Derecho a la Libertad Personal.

8. Los Derechos Políticos y los Derechos de Participación.

9. El Derecho a la Tutela Judicial.

10. El Derecho a la Educación.

11. Los Derechos del Ámbito Laboral.

12. Los Derechos del Ámbito Económico y Social.

13. Las Garantías de los Derechos Fundamentales.

14. La Suspensión de los Derechos Fundamentales.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

DERECHO ADMINISTRATIVO

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

DERECHO CONSTITUCIONAL III

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS

Para Derecho Constitucional III es recomendable tener conocimientos sobre contenidos propios de Derecho Constitucional I y Derecho Constitucional II.

METODOLOGÍAS DOCENTES

DERECHO ADMINISTRATIVO

1,3,5,6,7,10,11,12

DERECHO CONSTITUCIONAL III

1,3,4,5,6,7,10,11

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT4 - Solidez en los conocimientos básicos de la profesión.

CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.

CT9 - Resolución de problemas.

CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.

CT12 - Trabajo en equipo.

CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.

CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE7 - Conocer el marco constitucional español.

CE9 - Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común.

CE30 - Aprendizaje de la terminología jurídica y de los métodos propios de la aplicación e interpretación del Derecho.

CE31 - Manejar y comprender textos jurídicos.

CE32 - Localizar e interpretar la jurisprudencia.

CE34 - Conocer la incardinación de las instituciones políticas en la estructura global del sistema político.

CE35 - Conocer el marco legal de las instituciones políticas.

CE36 - Curiosidad sobre el funcionamiento del sistema constitucional español y la aplicación de las normas constitucionales.

CE37 - Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.		
CE38 - Elaborar y explicar información jurídica comparada.		
CE39 - Conocer las fuentes de información jurídica.		
CE48 - Aprender a argumentar jurídicamente.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	40	100
Actividades presenciales de prácticas	8	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
NIVEL 2: Empresa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Empresa
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Teoría de las Organizaciones		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>TEORIA DE LAS ORGANIZACIONES</p> <p>- R.1: al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de demostrar conocimiento y comprensión de los fundamentos teóricos, así como de las capacidades prácticas en Teoría de la Organización y Administración.</p> <p>- R.2: al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de manejar las técnicas básicas para la toma de decisiones, principalmente las multicriterio y secuenciales, así como demostrar comprensión detallada del trabajo que realizan los administradores públicos.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>TEORIA DE LAS ORGANIZACIONES</p> <p>1. Fundamentos de teoría de la organización</p> <p>1.1. Las organizaciones: conceptos principales y evolución de su estudio.</p> <p>2. Fundamentos de administración:</p> <p>2.1. La administración: naturaleza y contenido.</p> <p>2.2. Los administradores.</p> <p>2.3. El proceso de administración:</p> <p>2.4. La especial naturaleza del trabajo directivo.</p>		

- 2.5. La función gerencial en las Administraciones Públicas.
 - 3. La gestión pública.
 - 3.1. La organización pública: sistema socio técnico abierto.
 - 3.2. Procesos de modernización de la gestión pública.
 - 3.3. El análisis de cobertura en la gestión pública.
 - 4. La toma de decisiones.
 - 4.1. Concepto de política o decisión pública.
 - 4.2. Tipos de decisiones.
 - 4.3. Enfoques en la toma de decisiones públicas.
 - 4.4. Métodos y herramientas de apoyo a la toma de decisiones.
-
- 1. Fundamentos de teoría de la organización
 - 2. Fundamentos de administración.
 - 3. La gestión pública.
 - 4. La toma de decisiones.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

TEORIA DE LAS ORGANIZACIONES

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS

TEORIA DE LAS ORGANIZACIONES

Se trata de una asignatura diseñada para transmitir al alumno los elementos conceptuales fundamentales de teoría de la organización, especialmente se hará énfasis en los conceptos de organización y administración, así como de la toma de decisiones. Por tanto, para cursar esta asignatura no es necesario poseer conocimientos específicos de ninguna otra materia del grado.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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		
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		
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT3 - Conocimientos generales básicos.		
CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.		
CT9 - Resolución de problemas.		
CT10 - Toma de decisiones.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT21 - Capacidad de aprender.		
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE10 - Conocer y comprender el fundamento de la organización y el funcionamiento de las estructuras organizativas.		
CE11 - Conocer la organización de las administraciones públicas.		
CE13 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	40	100
Actividades presenciales de prácticas	8	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
NIVEL 2: Informática		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ingeniería y Arquitectura	Informática
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Informática Aplicada		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	

No	No
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
<p>INFORMÁTICA APLICADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Saber diferenciar los componentes de una computadora. - R2: Saber realizar operaciones básicas sobre ficheros y directorios de un sistema de almacenamiento. - R3: Saber planificar la estructura de presentación/contenido de un documento. - R4: Saber realizar operaciones básicas de procesamiento de datos numéricos y alfanuméricos. 	
5.5.1.3 CONTENIDOS	
<p>INFORMÁTICA APLICADA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elementos de la Tecnología de la Información. 2. Estructura de la información y su tratamiento. 3. Procesamiento de datos. 	
5.5.1.4 OBSERVACIONES	
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>INFORMÁTICA APLICADA</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</p> <p>Seminarios</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p> <p>Participación activa del estudiante</p>	
5.5.1.5 COMPETENCIAS	
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES	
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES	
CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.	
CT7 - Habilidades elementales en informática.	
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.	
CT21 - Capacidad de aprender.	
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.	
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS	
CE8 - Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera.	
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS	

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	16	100
Actividades presenciales de prácticas	32	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Las Administraciones Públicas		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Economía		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Economía del Sector Público		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL

Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LINGÜAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>ECONOMIA DEL SECTOR PÚBLICO</p> <p>Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: ser consciente del importante papel que juega el Sector Público en la actualidad en las economías de mercado -R2: conocer la delimitación de la Economía Pública como disciplina autónoma y sus vertientes principales -R3: conocer el sujeto como protagonista de la actividad pública (dimensión, operaciones principales, etc.), procurando que el alumno sepa fundamentar y justificar la intervención pública a raíz de la teoría de los fallos del mercado -R4: describir el progreso político de toma de decisiones dentro del Sector Público y algunas de las principales funciones que desempeña (provisión de bienes públicos y corrección de efectos externos) -R5: entender y saber dar razón del Sector Público como un agente económico especial, que funciona de distinta forma que los sectores: familias, empresas y resto del mundo -R6: conocer que la Seguridad Social y el presupuesto, principal instrumento de intervención del Sector Público, constituyen un elemento central del programa, así como conocer los principales elementos de intervención que el Sector Público tiene en sus manos. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>ECONOMIA DEL SECTOR PÚBLICO</p> <p>I. Fundamentos de la Hacienda Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El sector público. 2.- La actividad del sector público en la asignación y distribución. 3.- La actividad del sector público sobre la demanda global y el crecimiento económico. 4.- La contabilidad nacional y el sector público. <p>II. El Presupuesto Público.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.- El presupuesto y los principios presupuestarios. 6.- La elaboración y ejecución del presupuesto. 7.- Reformas presupuestarias. 8.- El Tesoro Público y el déficit presupuestario. 9.- La deuda pública. 		

III. Otros aspectos de la Hacienda Pública Española y Europea.

10.- Las intervenciones públicas en la Economía Española.

11.- El Sector Público Español: una visión panorámica agregada.

12.- El Sector Público Europeo como contexto.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

ECONOMIA DEL SECTOR PÚBLICO

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS:

ECONOMIA DEL SECTOR PÚBLICO

Para cursar esta asignatura no son necesarios requisitos previos, pero sí es recomendable que el alumno tenga conocimientos de Economía.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Capacidad de organizar y planificar.

CT3 - Conocimientos generales básicos.

CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.

CT9 - Resolución de problemas.		
CT10 - Toma de decisiones.		
CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT21 - Capacidad de aprender.		
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE12 - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
NIVEL 2: Derecho		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Estructuras Administrativas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer y manejar los fundamentos teóricos de la organización administrativa. - R2: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer el régimen jurídico de las distintas Administraciones públicas territoriales y de los entes públicos y privados que dependen de ellas - R3: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer el sistema de relaciones competenciales que se producen entre los distintos niveles administrativos - R4: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer y saber aplicar la legislación administrativa básica en materia de organización. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> La Administración General del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración local. La Administración institucional y las corporaciones de derecho público. 		

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS:

ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS

Se recomienda haber cursado la Asignatura Derecho Administrativo

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Capacidad de organizar y planificar.

CT3 - Conocimientos generales básicos.

CT4 - Solidez en los conocimientos básicos de la profesión.

CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.

CT9 - Resolución de problemas.

CT10 - Toma de decisiones.		
CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT21 - Capacidad de aprender.		
CT23 - Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).		
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE10 - Conocer y comprender el fundamento de la organización y el funcionamiento de las estructuras organizativas.		
CE11 - Conocer la organización de las administraciones públicas.		
CE30 - Aprendizaje de la terminología jurídica y de los métodos propios de la aplicación e interpretación del Derecho.		
CE31 - Manejar y comprender textos jurídicos.		
CE32 - Localizar e interpretar la jurisprudencia.		
CE39 - Conocer las fuentes de información jurídica.		
CE48 - Aprender a argumentar jurídicamente.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Instrumentos de Gestión		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Informática		

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión de la Información		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>GESTION DE LA INFORMACION</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Saber usar herramientas genéricas de gestión y organización de datos. - R2: Saber utilizar herramientas de acceso a información sobre redes de ordenadores. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		

GESTION DE LA INFORMACION

- ~~1- Elementos de los Sistemas de información. Implementación de las TICs en las Administraciones Públicas.~~
- ~~2- Gestión de la Información. Sistemas de Información para la Administración.~~
- ~~3- Organización de datos y de información. Bases de datos.~~
- ~~4- Telecomunicaciones, redes e Internet. Introducción a la administración electrónica.~~
- ~~5- Consideraciones de seguridad, privacidad y éticas en sistemas de información e Internet. Protección de datos.~~
1. Sistemas de Información para la Administración. Gestión de la Información.
2. Organización de datos y de información. Bases de datos.
3. Telecomunicaciones, redes e Internet.
4. Seguridad y privacidad. Introducción a la administración electrónica.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

GESTION DE LA INFORMACION

1. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática

Seminarios

3. ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo autónomo

4. EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS:

GESTION DE LA INFORMACION

Es recomendable haber superado la asignatura Informática Aplicada.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT7 - Habilidades elementales en informática.

CT16 - Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.

CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.

CT21 - Capacidad de aprender.

CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE13 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	16	100
Actividades presenciales de prácticas	32	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
NIVEL 2: Empresa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
12		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión Administrativa		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL

Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Técnicas y Métodos de Gestión Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>GESTION ADMINISTRATIVA</p> <p>-R.1: al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de valorar la importancia de la planificación, la organización, la gestión de los recursos humanos y la dirección y el control en las organizaciones públicas.</p> <p>-R.2: al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer y aplicar los mecanismos de interrelación personal en el trabajo: motivación, liderazgo y comunicación en los equipos de trabajo de una organización así como la naturaleza del trabajo directivo.</p> <p>-R.3: al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de comprender la problemática de los procesos de cambio y modernización de la gestión pública así como la importancia de la dimensión estratégica de la gestión pública.</p>		

TÉCNICAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN PÚBLICA

- R.1: al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer las técnicas de gestión como herramientas para la interpretación y mejora de la Administración pública así como de ser capaz de conocer y aplicar herramientas de la dirección estratégica pública
- R.2: al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer y aprender los métodos que permitan la interpretación, diagramación y la racionalización de los procedimientos administrativos
- R.3: al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de aprender la utilización correcta de las técnicas de planificación y control así como a diseñar circuitos administrativos y cuadros de mando integrales

5.5.1.3 CONTENIDOS

GESTION ADMINISTRATIVA

- 1. Dirección por objetivos.
- 2. Gestión del cambio en las organizaciones.
- 3. Organización: estructura y procesos.
- 4. Gestión de recursos humanos.
- 5. Control de gestión.
- 6. Gestión de la calidad total.
- 7. Liderazgo.
- 8. Motivación.
- 9. Desarrollo de equipos.

1. Áreas funcionales de gestión

Organización: estructura y procesos.

Gestión de recursos humanos.

Control de gestión.

Gestión de la calidad total.

2. Competencias directivas:

Liderazgo.

Motivación.

Desarrollo de equipos.

3. Planificación pública:

Dirección por objetivos.

Gestión del cambio en las organizaciones.

TÉCNICAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN PÚBLICA

1. Técnicas de análisis estratégico

1.1. Análisis interno y externo (DAFO)

2. Técnicas de planificación y control de gestión:

2.1. Conceptos básicos en la gestión de proyectos

2.2. Fases de un proyecto

2.3. La dirección del proyecto

2.4. Diagrama de Gantt

2.5. Programación por el camino crítico en la gestión de proyectos (PERT)

- 2.6. Análisis coste-beneficio
- 2.7. Análisis coste-eficacia
- 2.8. Diseño de circuitos administrativos
- 2.9. Cuadro de mando integral
- 3. Formulación e implantación de estrategias públicas

- 1. Técnicas de análisis estratégico
- 2. Técnicas de planificación y control de gestión
- 3. Formulación e implantación de estrategias públicas

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

GESTION ADMINISTRATIVA

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

TÉCNICAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN PÚBLICA

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS:

GESTION ADMINISTRATIVA

Es recomendable haber superado la asignatura de Teoría de las Organizaciones

TÉCNICAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN PÚBLICA

Es recomendable haber superado la asignatura de Teoría de las Organizaciones.

METODOLOGÍAS DOCENTES:

GESTION ADMINISTRATIVA

1,3,5,6,7,8,10,11,12

TÉCNICAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN PÚBLICA

1,3,5,6,7,8,10,11,12

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Habilidades para trabajar en un equipo interdisciplinario

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

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

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Capacidad de organizar y planificar.

CT3 - Conocimientos generales básicos.

CT9 - Resolución de problemas.

CT10 - Toma de decisiones.

CT12 - Trabajo en equipo.

CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.

CT21 - Capacidad de aprender.

CT24 - Liderazgo.

CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.

CT27 - Planificar y dirigir.

CT29 - Inquietud por la calidad.

CT30 - Inquietud por el éxito.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE10 - Conocer y comprender el fundamento de la organización y el funcionamiento de las estructuras organizativas.

CE11 - Conocer la organización de las administraciones públicas.

CE14 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión.		
CE19 - Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
NIVEL 2: Sociología		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Técnicas de Investigación Social		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN SOCIAL</p> <p>- R1: Ser capaz de aplicar técnicas de investigación social un problema concreto</p> <p>-R2: Ser capaz de proyectar aunque sea de forma rudimentaria un trabajo de investigación social</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN SOCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> Elementos básicos de la investigación social. Organización del trabajo de investigación El muestreo. La encuesta. La observación La entrevista El grupo de discusión Análisis de contenido La recopilación documental. La importancia de las fuentes secundarias. Formas de presentación de datos. 		

5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN SOCIAL</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Búsqueda de datos</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p> <p>Participación activa del estudiante</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE15 - Saber aplicar las estrategias de investigación sociológica.		
CE53 - Conocer los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		

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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Gestión Jurídico-Administrativa		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Informática		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Información y Documentación Administrativa		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	

ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>R1: Diseñar documentos administrativos</p> <p>R2: Organizar la documentación administrativa</p> <p>R3: Usar herramientas de descripción de procedimientos</p> <p>R4: Crear y gestionar documentos electrónicos</p> <p>R5: Usar herramientas de gestión documental</p> <p>R6: Trabajar con expedientes administrativos electrónicos</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1. Gestión de documentos administrativos y sistema de archivos.</p> <p>2. Gestión automatizada de la documentación</p> <p>3. Análisis y diseño de documentos administrativos.</p> <p>4. El acceso a la documentación y a la información pública</p> <p>5. El documento electrónico.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Seminarios</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Búsqueda de datos</p> <p>3. ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo autónomo</p>		

4.EVALUACIÓN		
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias		
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura		
Participación activa del estudiante		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT23 - Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).		
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
CT27 - Planificar y dirigir.		
CT31 - Trabajar en entornos de presión.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	28	100
Actividades presenciales de prácticas	20	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
NIVEL 2: Derecho		

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión Jurídico-Administrativa I		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión Jurídico-Administrativa II		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3

ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA I

- R1: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer las bases conceptuales y los elementos configuradores de los distintos tipos de contratos del sector público.
- R2: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer los principios fundadores de los distintos regímenes de las propiedades públicas
- R3: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de responsabilizarse a nivel procedimental de las solicitudes de responsabilidad patrimonial contra las Administraciones Públicas.
- R4: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de saber identificar las características básicas de los procedimientos de expropiación forzosa.
- R5: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer y saber aplicar la legislación administrativa básica en materia de contratos del sector público, propiedades públicas, responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa.

GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA II

- R1: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer las bases teóricas de las distintas modalidades de la actuación administrativa
- R2: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer el papel de las Administraciones Públicas en su actividad de limitación y sancionadora
- R3: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer el régimen de las Administraciones Públicas. Administraciónes Pciaiones Ptuoacicho Administrativo, EStructuras uras ADministrativas. Administraciones Pgimen jurídico de la actividad administrativa prestacional
- R4: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer la Administración pública incentivadora.
- R5: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer los principios fundadores del proceso contencioso-administrativo.
- R6: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer y saber aplicar la legislación administrativa básica en materia de modalidades de actuación y de justicia administrativa.

5.5.1.3 CONTENIDOS

GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA I

- Contratos administrativos.
- Bienes e la administración.
- Dominio público.
- Bienes patrimoniales.
- Responsabilidad patrimonial.
- Expropiación forzosa.

GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA II

Policía administrativa:

Gestión de servicios públicos:

Actividad y técnicas de fomento:

Policía administrativa.

Gestión de servicios públicos.

Actividad y técnicas de fomento.

Jurisdicción contencioso-administrativa

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA I

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA II

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS:

GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA I

Se recomienda haber cursado las asignaturas de Derecho Administrativo y Estructuras Administrativas.

GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA II

Se recomienda haber cursado las asignaturas Derecho Administrativo, Estructuras Administrativas y Gestión Jurídico-Administrativa I

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Habilidades para trabajar en un equipo interdisciplinario

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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Capacidad de organizar y planificar.

CT3 - Conocimientos generales básicos.

CT4 - Solidez en los conocimientos básicos de la profesión.

CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.

CT9 - Resolución de problemas.

CT10 - Toma de decisiones.

CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.

CT12 - Trabajo en equipo.

CT13 - Habilidades en las relaciones interpersonales.

CT14 - Habilidad para comunicar con expertos en otros campos.

CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.

CT20 - Habilidades de investigación.

CT21 - Capacidad de aprender.

CT23 - Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE17 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la contratación, de la institución demanial y de la gestión patrimonial de las administraciones públicas; del procedimiento en materia de responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa.

CE18 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las administraciones públicas.		
CE20 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento.		
CE30 - Aprendizaje de la terminología jurídica y de los métodos propios de la aplicación e interpretación del Derecho.		
CE31 - Manejar y comprender textos jurídicos.		
CE32 - Localizar e interpretar la jurisprudencia.		
CE39 - Conocer las fuentes de información jurídica.		
CE48 - Aprender a argumentar jurídicamente.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	40	100
Actividades presenciales de prácticas	8	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Gestión Económico-Financiera		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Derecho		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	

ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Derecho Tributario		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>DERECHO TRIBUTARIO</p> <p><i>Al superar esta asignatura el alumnado debe:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Comprender y conocer las principales instituciones jurídicas públicas y privadas, su razón de ser, su génesis y realidad actual. - R2: Manejar con soltura las fuentes jurídicas y los instrumentos que las difunden.(análisis y síntesis). - R3: Conocer los caracteres esenciales de los tributos.(Hechos impositivos, obligados tributarios, Elementos de cuantificación y modos de extinción de la obligación tributaria) - R4: Comprender la interpretación y aplicación de las normas tributarias - R5: La distribución territorial del poder tributario. Estatal, Autonómico y Local. - R6: Conocer Impuestos directos: (IRPF, IS, IRNR, ISYD e IPPF), Impuestos Indirectos: 1.- Tráfico Civil (ITPYAJD) 2.- Tráfico Mercantil (IVA, IE...) 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
DERECHO TRIBUTARIO		

- 1. El sistema tributario
 - 1.1. Ingresos públicos
 - 1.2. Interpretación de las normas tributarias
 - 1.3. Relación jurídico-tributaria
 - 1.4. Procedimientos tributarios
- 2. La imposición sobre la renta
 - 2.1. Impuesto sobre la renta de las personas físicas
 - 2.2. Impuesto sobre sociedades
 - 2.3. Impuesto sobre la renta de los no residentes
- 3. La imposición patrimonial
 - 3.1. El gravamen especial sobre bienes inmuebles de entidades no residentes
 - 3.2. El impuesto sobre sucesiones y donaciones
 - 3.3. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados
- 4. La imposición sobre el tráfico
 - 4.1. El impuesto sobre el valor añadido
 - 4.2. Los impuestos especiales
 - 4.3. Los impuestos aduaneros
- 5. Sistemas tributarios autonómico y local
 - 5.1. Tributos de las Comunidades Autónomas
 - 5.2. Sistema tributario local

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

DERECHO TRIBUTARIO

Las actividades formativas y de evaluación se desglosan en las siguientes:

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Tutoría individual / Tutoría grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

REQUISITOS PREVIOS:

DERECHO TRIBUTARIO

Nivel suficiente de comprensión y expresión oral y escrita del lenguaje.

Conocimientos básicos de la Constitución, Unión Europea, Derecho Administrativo y Teoría General del Derecho.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE23 - Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas.

CE41 - Conocer, consultar y utilizar correctamente las fuentes tributarias (legales, jurisprudenciales y doctrinales).

CE42 - Buscar información, documentación y fuentes de referencia tributaria a través de herramientas informáticas.

CE43 - Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis en cuestiones tributarias.

CE44 - Tener conciencia crítica en el análisis del ordenamiento tributario.

CE45 - Dominar la terminología jurídica básica propia del Derecho Financiero y Tributario.

CE46 - Utilizar las nociones jurídicas básicas en el ámbito del Derecho Financiero y saber relacionarlas.

CE47 - Identificar los principios y valores sociales a los que hacen referencia las normas tributarias.

CE48 - Aprender a argumentar jurídicamente.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.

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.

Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.

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

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

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0

NIVEL 2: Empresa

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	24	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6	6	6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión Presupuestaria de la Administración Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Contabilidad Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3

		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Control de Gestión y Auditoría del Sector Público		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión Financiera		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- R1: Entender la necesidad de la estabilidad presupuestaria para superar los requisitos numéricos de cumplimiento presupuestario
- R2: Entender la forma de elaboración de los presupuestos públicos y su contenido
- R3: Conocer los resultados presupuestarios y los indicadores de ejecución presupuestaria
- R4: Conocer los distintos ingresos tributarios contenidos en el Sistema Tributario español

CONTABILIDAD PÚBLICA

- R1: El alumno debe ser capaz de aplicar a la práctica de la contabilidad del presupuesto de gastos y la del presupuesto de ingresos
- R2: El alumno debe conocer y analizar las cuentas anuales de las Administraciones Públicas
- R3: El alumno debe obtener una amplia base de conocimiento del marco normativo de la contabilidad de las Administraciones Públicas en España, con especial referencia al Plan General de Contabilidad Pública

CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO

- R1: Comprender los sistemas de contabilidad de costes
- R2: Utilizar los principales indicadores contables y financieros en el sector público
- R3: Evaluar los sistemas de control y auditoría en las administraciones públicas

GESTIÓN FINANCIERA

- R1 Conocer el concepto de equilibrio financiero, así como analizar las necesidades o excedentes de financiación
- R2 Calcular los costes de financiación, la anualidad teórica y los intereses de demora que supone una fuente de financiación
- R3 Conocer los requisitos para acceder a la financiación externa
- R4 Elaborar y analizar planes de saneamiento
- R5 Conocer las diversas opciones de financiación de las Administraciones Públicas
- R6 Saber Gestionar el Déficit Público

5.5.1.3 CONTENIDOS

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Elaboración de presupuestos.
2. Estructura y mecanismos de control.
3. Ley General Presupuestaria.
4. Estabilidad presupuestaria.
5. Particularidades en los presupuestos de la Administración Estatal, Autonómica y Local.

6. El resultado presupuestario.

CONTABILIDAD PÚBLICA

~~1. El Entorno de las Administraciones Públicas y el Marco Normativo~~

~~2. El Presupuesto Público~~

~~3. La Contabilidad del Presupuesto de Gastos~~

~~4. La Contabilidad del Presupuesto de Ingresos~~

~~5. La Contabilidad de Operaciones no Presupuestarias~~

~~6. Obtención y Presentación de las Cuentas Anuales y la Cuenta~~

General

1. El Entorno de las Administraciones Públicas y el Marco Normativo

2. El Presupuesto Público

3. La Contabilidad del Presupuesto de Gastos

4. La Contabilidad del Presupuesto de Ingresos

5. La Contabilidad de Operaciones no Presupuestarias

6. Obtención y Presentación de las Cuentas Anuales y la Cuenta General.

CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO

1. Fundamentos de Contabilidad de Costes.

2. Los Sistemas de Costes en el Sector Público.

3. Elaboración y utilización de los Indicadores en el Sector Público.

4. El Control de Gestión en el Sector Público.

5. La Auditoría en el Sector Público: Principios y Procedimientos.

GESTIÓN FINANCIERA

~~1. Equilibrio financiero.~~

~~2. Necesidades/Excedente de financiación.~~

~~3. Cálculo de los costes de financiación, anualidad teórica e intereses de demora.~~

~~4. Productos para la financiación pública.~~

~~5. Requisitos para acceder a la financiación externa.~~

~~6. Estado de la Deuda, análisis.~~

~~7. Planes de saneamiento financiero.~~

1. Nociones básicas de finanzas.

2. Necesidades/Excedente de financiación.

3. Cálculo de los costes de financiación, anualidad teórica e intereses de demora.

4. Nociones sobre eficiencia y rentabilidad.

5. Las fuentes financieras y el sector público. Productos, requisitos y acuerdos.

6. Normas y recomendaciones sobre la deuda pública y la deuda nacional.

7. El efecto apalancamiento y su aplicación al debate sobre el saneamiento de las finanzas públicas.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Prácticas de campo

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

Prácticas de empresa

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

CONTABILIDAD PÚBLICA

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

GESTIÓN FINANCIERA

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Prácticas de campo

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

Prácticas de empresa

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

NOTA ACLARATORIA SOBRE ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SUS CRÉDITOS ECTS: En esta materia la asignatura **GESTIÓN FINANCIERA** tiene un distribución diferente a la de las demás asignaturas, y que a continuación se detalla:

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SUS CRÉDITOS ECTS:			
Actividad	Créditos ECTS	Nº de horas	Presencialidad (%)
Actividades Presenciales de teoría	1.12	28	100
Actividades Presenciales de práctica	0.8	20	100
Evaluación	0.12	3	100
Actividades de Trabajo Autónomo del alumno	3.96	99	0
Total	6	150	
METODOLOGÍAS DOCENTES:			
GESTIÓN FINANCIERA 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12			
SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE ADQUISIÓN DE COMPETENCIAS:			
Sistema	Ponderación Mínima	Ponderación Máxima	
Pruebas objetivas u orales de acreditación de competencias.	10%	80%	
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10%	80%	
Participación activa del estudiante	10%	80%	
 METODOLOGÍAS DOCENTES:			
GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11			
CONTABILIDAD PÚBLICA			
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11			
CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO			
1,3,6,11,12			
5.5.1.5 COMPETENCIAS			
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES			
CG1 - Habilidades para trabajar en un equipo interdisciplinario			
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			
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			
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado			
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES			
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.			
CT2 - Capacidad de organizar y planificar.			
CT3 - Conocimientos generales básicos.			
CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.			

CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.		
CT9 - Resolución de problemas.		
CT10 - Toma de decisiones.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT21 - Capacidad de aprender.		
CT24 - Liderazgo.		
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
CT27 - Planificar y dirigir.		
CT30 - Inquietud por el éxito.		
CT31 - Trabajar en entornos de presión.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE10 - Conocer y comprender el fundamento de la organización y el funcionamiento de las estructuras organizativas.		
CE11 - Conocer la organización de las administraciones públicas.		
CE14 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión.		
CE19 - Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público.		
CE21 - Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera.		
CE22 - Conocer los aspectos económicos y el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo.		
CE23 - Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas.		
CE24 - Comprender y saber realizar las operaciones de la contabilidad pública y saber analizar los indicadores contables y financieros.		
CE41 - Conocer, consultar y utilizar correctamente las fuentes tributarias (legales, jurisprudenciales y doctrinales).		
CE42 - Buscar información, documentación y fuentes de referencia tributaria a través de herramientas informáticas.		
CE43 - Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis en cuestiones tributarias.		
CE44 - Tener conciencia crítica en el análisis del ordenamiento tributario.		
CE45 - Dominar la terminología jurídica básica propia del Derecho Financiero y Tributario.		
CE46 - Utilizar las nociones jurídicas básicas en el ámbito del Derecho Financiero y saber relacionarlas.		
CE47 - Identificar los principios y valores sociales a los que hacen referencia las normas tributarias.		
CE48 - Aprender a argumentar jurídicamente.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
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.		

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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Aplicación práctica en empresas, organizaciones o instituciones, de los conocimientos adquiridos en la formación académica		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Gestión de Recursos Humanos		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Derecho		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Regímenes de Empleo Público		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral

DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>REGÍMENES DEL EMPLEO PÚBLICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Conocer y comprender los conceptos y principios fundamentales de la régimen jurídico de la función pública española - R2: Conocer el contexto general laboral de los empleados públicos - R3: Conocer y saber aplicar la legislación administrativa básica en materia de funcionarios públicos -R4:Conocer el marco general de la acción protectora del Sistema de Seguridad social - R5: Identificar las especialidades en la acción protectora de los funcionarios públicos 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>REGÍMENES DEL EMPLEO PÚBLICO</p> <p>La función pública. El personal laboral de las Administraciones Públicas.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>REGÍMENES DEL EMPLEO PÚBLICO</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Seminarios</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p>		

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS:

REGÍMENES DEL EMPLEO PÚBLICO

Se recomienda haber cursado la asignatura de Derecho Administrativo y Estructuras Administrativas

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Habilidades para trabajar en un equipo interdisciplinario

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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Capacidad de organizar y planificar.

CT3 - Conocimientos generales básicos.

CT4 - Solidez en los conocimientos básicos de la profesión.

CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.

CT9 - Resolución de problemas.

CT10 - Toma de decisiones.

CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.

CT12 - Trabajo en equipo.

CT13 - Habilidades en las relaciones interpersonales.

CT14 - Habilidad para comunicar con expertos en otros campos.

CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.

CT20 - Habilidades de investigación.

CT21 - Capacidad de aprender.

CT23 - Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).

CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE25 - Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público.

CE30 - Aprendizaje de la terminología jurídica y de los métodos propios de la aplicación e interpretación del Derecho.

CE31 - Manejar y comprender textos jurídicos.

CE32 - Localizar e interpretar la jurisprudencia.

CE39 - Conocer las fuentes de información jurídica.		
CE48 - Aprender a argumentar jurídicamente.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
NIVEL 2: Empresa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Gestión de Recursos Humanos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>Al superar esta asignatura el alumno debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Dirigir y gestionar los Recursos Humanos de una Administración Pública - R2: Gestionar las relaciones internas en las Administraciones Públicas - R3: Evaluar el sistema de recursos humanos en las Administraciones Públicas 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>I. Actualidad de la Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modernización de la gestión de recursos humanos en las Administraciones Públicas. 2. La gestión de la estructura y el flujo de trabajo en las organizaciones públicas. <p>II. Necesidad de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Planificación de los recursos humanos en las administraciones públicas. 4. Gestión de los puestos de trabajo en las administraciones públicas. 5. La selección de personal en las administraciones públicas y el desarrollo de carreras. 6. La gestión de la formación en las administraciones públicas. <p>III. Retribución y algunas implicaciones para la eficacia de las Administraciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Estructura, diseño y gestión de las retribuciones. 		

- 8. La valoración de los puestos de trabajo es las administraciones.
- 9. La evaluación y la gestión del rendimiento en el contexto de las administraciones.
- IV. La Gestión de las Relaciones Internas en las Administraciones Públicas.
- 10. Las relaciones internas: La comunicación interna al servicio de las organizaciones públicas.
- V. La Gestión de la Información y la Evaluación del Sistema de Recursos Humanos.
- 11. La evaluación del sistema de recursos humanos en las administraciones públicas
- VI. Otros temas de interés.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Habilidades para trabajar en un equipo interdisciplinario

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

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Capacidad de organizar y planificar.

CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.

CT9 - Resolución de problemas.		
CT10 - Toma de decisiones.		
CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT13 - Habilidades en las relaciones interpersonales.		
CT17 - Compromiso ético.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT21 - Capacidad de aprender.		
CT23 - Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE25 - Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público.		
CE26 - Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
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.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Aplicación práctica en empresas, organizaciones o instituciones, de los conocimientos adquiridos en la formación académica		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Proyección Profesional		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		

NIVEL 2: Promoción Pública de la Creación de Empresas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
6		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Promoción Pública de la Creación de Empresas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Anual
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
6		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>PROMOCIÓN PÚBLICA DE LA CREACIÓN DE EMPRESAS</p> <p>R1: Conocer los trámites burocráticos y administrativos de la creación de una empresa.</p> <p>R2: Conocer en qué consiste el apoyo de la Administración Pública a la creación de empresas.</p> <p>R3: Tener los conocimientos necesarios para la formación y asesoramiento de emprendedores.</p> <p>R4: Redactar y presentar en público un plan de negocio</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>PROMOCIÓN PÚBLICA DE LA CREACIÓN DE EMPRESAS</p> <p>1. Importancia económica del fenómeno emprendedor y función del emprendedor</p>		

- 2. Administraciones Públicas y agentes sociales involucrados
- 3. Medidas para el fomento de la creación de empresas
- 4. Trámites en la creación de empresas
- 5. Formación y asesoramiento del emprendedor:
 - 5.1. Oportunidades de negocio
 - 5.2. Habilidades directivas
 - 5.3. Organización y dirección de empresas
 - 5.4. Financiación
 - 5.5. El plan de empresa
 - 5.6. Crecimiento de la empresa nueva
- 6. Seguimiento del emprendedor
- 7. Realización de proyecto de creación de empresas.
 - 7.1. Elaboración de un plan de negocios.
 - 7.2. Tutorización de los futuros proyectos que los emprendedores presentan a la Administración Pública.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

PROMOCIÓN PÚBLICA DE LA CREACIÓN DE EMPRESAS

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Prácticas de campo

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

Prácticas de empresa

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT3 - Conocimientos generales básicos.		
CT9 - Resolución de problemas.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT22 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	0.0	0.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	70.0	90.0
Participación activa del estudiante	10.0	30.0
NIVEL 2: Prácticas en Empresa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
12		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: Prácticas en Empresa		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Prácticas Externas	12	Anual
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
12		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>PRACTICAS DE EMPRESA</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Ser capaz de mostrar su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos en el título en el desarrollo de su práctica en la empresa, organización o institución. - R2: Ser capaz de gestionar los recursos puestos a su disposición para el desarrollo de la práctica, - R3: Ser capaz de adaptarse las necesidades y exigencias de la misma. - R4: Ser capaz de exponer de forma clara y rigurosa, de manera oral y/o escrita la experiencia adquirida, así como los conocimientos y habilidades alcanzados. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>PRACTICAS DE EMPRESA</p> <p>Observar y ejercitarse en las actividades propias de la institución, organización o empresa relacionadas con el contenido del Grado.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>PRACTICAS DE EMPRESA</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>Prácticas de empresa</p> <p>3. ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p>		

Trabajo autónomo

4. EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

***Nota:** En relación con las Actividades Presenciales de práctica, 2 de las 290 horas son de tutorías, y el resto en las prácticas a realizar en la institución, organización o empresa correspondiente.

REQUISITOS PREVIOS:

PRACTICAS DE EMPRESA

Los requisitos de matriculación serán los establecidos por la normativa reguladora de las Prácticas en Empresa de la Universidad de Cádiz

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT3 - Conocimientos generales básicos.

CT9 - Resolución de problemas.

CT12 - Trabajo en equipo.

CT13 - Habilidades en las relaciones interpersonales.

CT14 - Habilidad para comunicar con expertos en otros campos.

CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.

CT21 - Capacidad de aprender.

CT22 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.

CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.

CT28 - Iniciativa y espíritu emprendedor.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico.

CE2 - Conocer los fundamentos de la economía

CE3 - Conocer los fundamentos de la ciencia política.

CE4 - Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública.

CE5 - Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública.

CE6 - Conocer los fundamentos de la teoría y la técnica contable.

CE7 - Conocer el marco constitucional español.

CE8 - Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera.

CE9 - Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común.

CE10 - Conocer y comprender el fundamento de la organización y el funcionamiento de las estructuras organizativas.

CE11 - Conocer la organización de las administraciones públicas.

CE12 - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos.

CE13 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados.

CE14 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión.
CE15 - Saber aplicar las estrategias de investigación sociológica.
CE16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa.
CE17 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la contratación, de la institución demanial y de la gestión patrimonial de las administraciones públicas; del procedimiento en materia de responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa.
CE18 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las administraciones públicas.
CE19 - Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público.
CE20 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento.
CE21 - Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera.
CE22 - Conocer los aspectos económicos y el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo.
CE23 - Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas.
CE24 - Comprender y saber realizar las operaciones de la contabilidad pública y saber analizar los indicadores contables y financieros.
CE25 - Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público.
CE26 - Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas.
CE27 - Capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos, metodológicos y de las técnicas adquiridas en el proceso de formación.
CE28 - Capacidad para medir, valorar y registrar los hechos económico-financieros derivados de la actividad de las unidades económicas.
CE29 - Capacidad para aplicar la normativa contable vigente en nuestro país.
CE30 - Aprendizaje de la terminología jurídica y de los métodos propios de la aplicación e interpretación del Derecho.
CE31 - Manejar y comprender textos jurídicos.
CE32 - Localizar e interpretar la jurisprudencia.
CE33 - Aprender a aproximarse con mirada crítica al fenómeno político y jurídico.
CE34 - Conocer la incardinación de las instituciones políticas en la estructura global del sistema político.
CE35 - Conocer el marco legal de las instituciones políticas.
CE36 - Curiosidad sobre el funcionamiento del sistema constitucional español y la aplicación de las normas constitucionales.
CE37 - Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.
CE38 - Elaborar y explicar información jurídica comparada.
CE39 - Conocer las fuentes de información jurídica.
CE40 - Desarrollar la creatividad aplicada al ámbito de la fiscalidad.
CE41 - Conocer, consultar y utilizar correctamente las fuentes tributarias (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
CE42 - Buscar información, documentación y fuentes de referencia tributaria a través de herramientas informáticas.
CE43 - Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis en cuestiones tributarias.
CE44 - Tener conciencia crítica en el análisis del ordenamiento tributario.
CE45 - Dominar la terminología jurídica básica propia del Derecho Financiero y Tributario.
CE46 - Utilizar las nociones jurídicas básicas en el ámbito del Derecho Financiero y saber relacionarlas.
CE47 - Identificar los principios y valores sociales a los que hacen referencia las normas tributarias.
CE48 - Aprender a argumentar jurídicamente.
CE49 - Conocer, comprender y saber aplicar el régimen jurídico de las relaciones laborales en la Administración Pública.
CE50 - Conocer y comprender las principales políticas económicas de las Comunidades Autónomas y las Administraciones Locales españolas y sus relaciones con las políticas nacionales y europeas.
CE51 - Conocer y saber aplicar las metodologías de elaboración y evaluación de las políticas económicas de ámbito autonómico y local.

CE52 - Conocer las características básicas del régimen jurídico de las distintas Entidades que integran la Administración Local.		
CE53 - Conocer los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos.		
CE54 - Conocer las técnicas de evaluación de programas.		
CE55 - Gestionar el gasto público.		
CE56 - Valorar la dimensión económica de las políticas Públicas.		
CE57 - Comprender los fundamentos de la gestión pública: su dimensión espacial, social cultural, política, laboral y económica.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	0	0
Actividades presenciales de prácticas	290	100
Evaluación	2	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	8	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Aplicación práctica en empresas, organizaciones o instituciones, de los conocimientos adquiridos en la formación académica		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	0.0	0.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	70.0	90.0
Participación activa del estudiante	10.0	30.0
NIVEL 2: Trabajo Fin de Grado		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
6		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Trabajo Fin de Grado		

5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	6	Anual
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
6		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>TRABAJO FIN DE GRADO</p> <p>- R1: Ser capaz de aplicar los conocimientos adquiridos en el título en la elaboración del trabajo, demostrando su capacidad para definir y acotar una temática, problema o ámbito de estudio.</p> <p>- R2: Ser capaz de aplicar los procedimientos de recogida de datos en información y usarlos de manera que puedan ayudar a llegar a conclusiones o propuestas en relación con la temática, problema o ámbito de estudio elegido.</p> <p>--R3: Ser capaz de elaborar un texto escrito que se ajuste a los objetivos del trabajo y que recoja de forma sistemática el planteamiento, el proceso y el resultado del trabajo fin de grado.</p> <p>- R4: Ser capaz de exponer de forma clara y rigurosa, de manera oral y/o escrita el trabajo realizado.</p> <p>#R5: Resolver con precisión las cuestiones relacionadas con el trabajo desarrollado</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>TRABAJO FIN DE GRADO</p> <p>Presentación y defensa de un trabajo de fin de grado, consistente en un ejercicio de integración de los contenidos formativos recibidos y de las competencias recibidas.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>TRABAJO FIN DE GRADO</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Búsqueda de datos</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p>		

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS:

TRABAJO FIN DE GRADO

Los requisitos de matriculación serán los establecidos por la normativa reguladora de los Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Cádiz

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT3 - Conocimientos generales básicos.

CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.

CT9 - Resolución de problemas.

CT13 - Habilidades en las relaciones interpersonales.

CT20 - Habilidades de investigación.

CT21 - Capacidad de aprender.

CT22 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.

CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.

CT32 - Inquietud por aprender.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE27 - Capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos, metodológicos y de las técnicas adquiridas en el proceso de formación.

CE53 - Conocer los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos.

CE57 - Comprender los fundamentos de la gestión pública: su dimensión espacial, social cultural, política, laboral y económica.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	0	0
Actividades presenciales de prácticas	5	100
Evaluación	1	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	144	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.

Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.

Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.

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

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	30.0	50.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	40.0	60.0
Participación activa del estudiante	10.0	10.0
5.5 NIVEL 1: Participación Ciudadana y Administración Pública		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Participación Ciudadana y Administración Pública		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Participación Ciudadana y Administración Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>- R1: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de analizar las ventajas, limitaciones y condiciones de y para la participación de los ciudadanos</p> <p>-R2: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de analizar las ventajas y limitaciones de las modalidades de participación de los ciudadanos en las administraciones publicas</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>1. Participación política y participación ciudadana:</p> <p>2. Niveles y tipos de participación:</p> <p>3. Movimientos sociales y acción colectiva:</p> <p>4. Asociacionismo: Características, tipología y clasificación de las asociaciones</p> <p>5. La participación Ciudadana en la Administración Pública</p> <p>1. Participación política y participación ciudadana.</p> <p>2. Niveles y tipos de participación.</p> <p>3. Movimientos sociales y acción colectiva.</p> <p>4. Asociacionismo</p> <p>5. La participación ciudadana en la Administración Pública</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Seminarios</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Búsqueda de datos</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p>		

4.EVALUACIÓN		
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias		
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura		
Participación activa del estudiante		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT3 - Conocimientos generales básicos.		
CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.		
CT16 - Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE4 - Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública.		
CE33 - Aprender a aproximarse con mirada crítica al fenómeno político y jurídico.		
CE57 - Comprender los fundamentos de la gestión pública: su dimensión espacial, social cultural, política, laboral y económica.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Redes de Datos		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Redes de Datos		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Redes de Datos		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No

ITALIANO	OTRAS
No	No
LISTADO DE MENCIONES	
No existen datos	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
<p>REDES DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Configurar de modo seguro una red local, cableada e inalámbrica - R2: Buscar eficientemente información en internet - R3: Utilizar los servicios de internet (Correo electrónico, WEB, compartición de documentos, trabajo colaborativo etc.) aplicados a la administración pública - R4: Utilizar adecuadamente los medios sociales, en la administración pública 	
5.5.1.3 CONTENIDOS	
<p>REDES DE DATOS</p> <p>1. Conocimiento sobre cómo usar un buscador: sus herramientas, utilidades y recomendaciones.</p> <p>2. Estrategias de búsqueda en un buscador.</p> <p>3. Cómo encontrar información científico/técnica en Internet y el funcionamiento de Internet y sus Servicios</p> <p>1. Redes de ordenadores. Fundamentos, tipos de redes, tecnologías (cableadas e inalámbricas), seguridad.</p> <p>2. El funcionamiento de Internet y sus Servicios</p> <p>3. Conocimiento sobre cómo usar un buscador: sus herramientas, utilidades y recomendaciones. Estrategias de búsqueda en un buscador</p> <p>4. Cómo encontrar información científico/técnica en Internet</p>	
5.5.1.4 OBSERVACIONES	
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>REDES DE DATOS</p> <p>1. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</p> <p>Seminarios</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Búsqueda de datos</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3. ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4. EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p> <p>Participación activa del estudiante</p>	
5.5.1.5 COMPETENCIAS	
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES	

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		
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT7 - Habilidades elementales en informática.		
CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT20 - Habilidades de investigación.		
CT21 - Capacidad de aprender.		
CT22 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.		
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE8 - Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera.		
CE42 - Buscar información, documentación y fuentes de referencia tributaria a través de herramientas informáticas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	16	100
Actividades presenciales de prácticas	32	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Administración Electrónica		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		

NIVEL 2: Administración Electrónica		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Administración Electrónica		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

R1 Utilizar aplicaciones informáticas de firma electrónica que se utilizan en la Administración electrónica

R2 Gestionar la información en formato digital en la Administración Electrónica R3 Conocer cuáles son los principales componentes, servicios, aplicaciones y soluciones de la administración electrónica

R3 Conocer cuáles son los principales componentes, servicios, aplicaciones y soluciones de la administración electrónica

R4 Manejar de modo básico las tecnologías utilizadas en la Administración Electrónica

5.5.1.3 CONTENIDOS

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1. La sociedad de la información.

2. Servicios Públicos en línea.

3. La administración electrónica en España y Europa.

4. La intranet administrativa: factura electrónica, receta electrónica, herramientas de trabajo colaborativo, registros electrónicos, oficinas de atención al ciudadano.

5. Infraestructura de información segura

6. Tecnologías de intercambio electrónico de datos

7. Firma electrónica.

1 Introducción de la administración electrónica

2 Recursos tecnológicos para la administración electrónica

3 Infraestructura de información segura.

4 Tecnologías de intercambio electrónico de datos

5 Servicios Públicos en línea

6 Gobierno abierto

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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		
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT7 - Habilidades elementales en informática.		
CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT20 - Habilidades de investigación.		
CT21 - Capacidad de aprender.		
CT22 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.		
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE8 - Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera.		
CE13 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados.		
CE16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	28	100
Actividades presenciales de prácticas	20	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Gestión de las Ayudas Públicas para el Fomento Empresarial		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Gestión de las Ayudas Públicas para el Fomento Empresarial		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Gestión de las Ayudas Públicas para el Fomento Empresarial		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No

ITALIANO	OTRAS
No	No
LISTADO DE MENCIONES	
No existen datos	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
<p>GESTIÓN DE LAS AYUDAS PÚBLICAS PARA EL FOMENTO EMPRESARIAL</p> <p><i>Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de:</i></p> <p>R1: Conocer las ayudas y subvenciones de la Administración destinadas al fomento empresarial</p> <p>R2: Utilizar las herramientas necesarias para analizar las ayudas públicas</p> <p>R3: Hacer un plan de seguimiento del proyecto de ayuda pública.</p>	
5.5.1.3 CONTENIDOS	
<p>GESTIÓN DE LAS AYUDAS PÚBLICAS PARA EL FOMENTO EMPRESARIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento básico de los circuitos empresariales. 2. Conocimiento de los requisitos propios de la Administración para la concesión de ayudas, subvenciones. 3. Normativa específica de subvenciones. 4. Estructura económica y financiera óptima. 5. Análisis de inversiones. 6. Estudio financiero. 7. Plan de seguimiento del proyecto. 	
5.5.1.4 OBSERVACIONES	
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>GESTIÓN DE LAS AYUDAS PÚBLICAS PARA EL FOMENTO EMPRESARIAL</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p> <p>Participación activa del estudiante.</p>	
5.5.1.5 COMPETENCIAS	
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES	
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES	
No existen datos	

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE53 - Conocer los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos.		
CE54 - Conocer las técnicas de evaluación de programas.		
CE55 - Gestionar el gasto público.		
CE56 - Valorar la dimensión económica de las políticas Públicas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Psicología Social de las Organizaciones		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Psicología Social de las Organizaciones		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS

No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Psicología Social de las Organizaciones		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>PSICOLOGÍA SOCIAL DE LAS ORGANIZACIONES</p> <p><i>Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de:</i></p> <p>R1 Comprender cómo interpretamos y nos explicamos el comportamiento tanto propio como ajeno.</p> <p>R2 Comprender los mecanismos a través de los cuales unas personas o grupos influyen sobre otros en el ámbito de las organizaciones.</p> <p>R3 Conocer la dinámica del grupo en las organizaciones, técnicas para mejorar su eficacia y las claves del liderazgo.</p> <p>R4 Mejorar la eficacia comunicativa, tanto a nivel verbal como no verbal.</p> <p>R5 Saber cómo se forman y cambian las actitudes. Analizar las claves de la motivación y de la atracción interpersonal</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>PSICOLOGÍA SOCIAL DE LAS ORGANIZACIONES</p> <p>I. Introducción General a la Psicología</p> <p>Tema 1. Introducción a la Psicología Social de las Organizaciones</p> <p>II. Niveles de análisis intra e interindividual</p> <p>Tema 2. Percepción social y atribución causal en las Organizaciones</p>		

Tema 3. Categorización, Actitudes y estereotipos en las Organizaciones

Tema 4. La motivación

Tema 5. La atracción interpersonal

III. La Comunicación en la Organización

Tema 6. Errores en la Comunicación

Tema 7. Eficacia Comunicativa

Tema 8. Comunicación Verbal y Comunicación No Verbal

Tema 9. Mecanismos Persuasivos

IV. Nivel de análisis grupal

Tema 10. El grupo humano en las Organizaciones

Tema 11. Técnicas de grupo en las Organizaciones

Tema 12. El liderazgo en las Organizaciones

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

PSICOLOGÍA SOCIAL DE LAS ORGANIZACIONES

1. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Prácticas de campo

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

3. ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4. EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT2 - Capacidad de organizar y planificar.		
CT3 - Conocimientos generales básicos.		
CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.		
CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.		
CT9 - Resolución de problemas.		
CT10 - Toma de decisiones.		
CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT15 - Habilidad para trabajar en un contexto internacional.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT20 - Habilidades de investigación.		
CT21 - Capacidad de aprender.		
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE10 - Conocer y comprender el fundamento de la organización y el funcionamiento de las estructuras organizativas.		
CE13 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados.		
CE26 - Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	28	100
Actividades presenciales de prácticas	20	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
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.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		

Aplicación práctica en empresas, organizaciones o instituciones, de los conocimientos adquiridos en la formación académica		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Las Relaciones Laborales en la Administración Pública		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Las Relaciones Laborales en la Administración Pública		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Las Relaciones Laborales en la Administración Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		

ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>LAS RELACIONES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Identificar las fuentes y los protagonistas de las relaciones laborales en la Administración Pública - R2: Conocer las bases y el contenido del régimen jurídico de la relación laboral en el seno de la Administración Pública - R3: Capacidad de manejar la legislación laboral básica y aplicarla a supuestos prácticos. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>LAS RELACIONES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>Las relaciones laborales en la Administración Pública.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>LAS RELACIONES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p> <p>Participación activa del estudiante</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Habilidades para trabajar en un equipo interdisciplinario		
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		

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT2 - Capacidad de organizar y planificar.		
CT3 - Conocimientos generales básicos.		
CT4 - Solidez en los conocimientos básicos de la profesión.		
CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.		
CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.		
CT9 - Resolución de problemas.		
CT10 - Toma de decisiones.		
CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT13 - Habilidades en las relaciones interpersonales.		
CT14 - Habilidad para comunicar con expertos en otros campos.		
CT17 - Compromiso ético.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT19 - Capacidad para un compromiso con la calidad ambiental.		
CT20 - Habilidades de investigación.		
CT21 - Capacidad de aprender.		
CT23 - Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).		
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE49 - Conocer, comprender y saber aplicar el régimen jurídico de las relaciones laborales en la Administración Pública.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Diseño de Encuestas de la Administración Pública		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Diseño de Encuestas de la Administración Pública		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Diseño de Encuestas de la Administración Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>DISEÑO DE ENCUESTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>-R1: El alumnado debe ser capaz de a partir de los datos estadísticos observados de una o dos poblaciones, ajustarlos de forma conveniente a un modelo probabilístico, estimar adecuadamente los parámetros poblacionales y obtener intervalos de confianza para los principales parámetros poblacionales.</p> <p>-R2: El alumnado debe ser capaz ante un problema en ambiente de incertidumbre relativo a una o dos poblaciones, plantear adecuadamente un contraste de hipótesis, realizar dicho contraste a partir de los datos observados y definir correctamente, en términos de los errores asociados, las conclusiones que se derivan del contraste.</p> <p>-R3: El alumnado debe ser capaz citar las diferentes características de las principales estadísticas efectuadas por la Administración Pública.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>DISEÑO DE ENCUESTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al muestreo. 2. Muestreo en poblaciones normales. 3. Estimación. 4. Contrastes de hipótesis. 5. Estadísticas Demográficas 6. Estadísticas Económicas. 7. Estadísticas Sociales 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>DISEÑO DE ENCUESTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Búsqueda de datos</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p>		

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS:

DISEÑO DE ENCUESTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Haber cursado cualquier asignatura previa de Estadística

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Capacidad de organizar y planificar.

CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT7 - Habilidades elementales en informática.

CT9 - Resolución de problemas.

CT12 - Trabajo en equipo.

CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.

CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.

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 alumno

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.

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.

Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.

Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Derecho Internacional Público y Derecho de la Unión Europea		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Derecho Internacional Público y Derecho de la Unión Europea		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Derecho Internacional Público y Derecho de la Unión Europea		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9

ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO Y DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA</p> <p>R1: Analizar problemas complejos con situaciones, factores y normas tanto internacionales como europeos.</p> <p>R2: Comprender la organización interna y los procesos de toma de decisiones de política exterior en los Estados en las organizaciones internacionales y en la Unión Europea.</p> <p>R3: Conocer y manejar la jurisprudencia internacional y europea.</p> <p>R4: Interpretar textos jurídicos y documentos internacionales.</p> <p>R5: Reconocer a los organismos, instituciones y textos internacionales y europeos.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO Y DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA</p> <p>Bloque I.- Derecho Internacional Público.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Derecho Internacional como ordenamiento jurídico de la Sociedad Internacional. 2. Los sujetos del Derecho Internacional Público. 3. Estructura normativa y mecanismos de garantía de la aplicación del Derecho Internacional Público. 4. Algunas funciones del Derecho Internacional Público. <p>Bloque II.- Instituciones y Derecho de la Unión Europea.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. La Unión Europea: cuestiones generales. 6. La Unión Europea: estructura y objetivos. 7. El sistema institucional de la Unión Europea. 8. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO Y DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA</p> <p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Prácticas de campo</p>		

<p>Seminarios</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Búsqueda de datos</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p> <p>Participación activa del estudiante</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico.		
CE16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		

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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Inglés Aplicado a la Administración Pública		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Inglés Aplicado a la Administración Pública		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Inglés Aplicado a la Administración Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INGLÉS APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Al superar esta asignatura el alumnado debe:

- R1: tener una comprensión de lectura al nivel A2 relacionada con la banca, situación económica en general y aspectos de la vida diaria de tal forma que sepa responder a preguntas de tipo elección múltiple y/o completar los mismos.
- R2: tener una comprensión auditiva al nivel A2 relacionada con la banca, situación económica en general y aspectos de la vida diaria de tal forma que sepa responder a preguntas de tipo test y/o complementar las mismas.
- R3: de tener competencia léxica específica a nivel A2 relacionada con la banca, situación económica en general y aspectos de la vida diaria y demostrarlo a través de la interpretación de definiciones de elementos léxicos.
- R4: tener una competencia gramatical al nivel A2 que se presentan en los textos relacionados con la banca, situación económica en general y aspectos de la vida diaria
- R5: ser capaz de realizar búsquedas en Internet relacionadas con los temas ligados a los contenidos de la asignatura.

5.5.1.3 CONTENIDOS

INGLÉS APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Conocer las principales formulaciones teóricas sobre las instituciones políticas en el Reino Unido e Irlanda.
 2. Conocer la incardinación de las instituciones políticas inglesas e irlandesas en la estructura global del sistema político.
 3. Conocer la estructura y organización de las administraciones públicas en el Reino Unido e Irlanda.
 4. Conocer las relaciones entre la Administración y los administrados en el Reino Unido e Irlanda.
 5. Interpretar y analizar la realidad económica en el Reino Unido e Irlanda.
 6. Analizar la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos.
 7. Analizar las semejanzas y diferencias entre el sistema de gestión pública en el Reino Unido e Irlanda y en España.
 8. Conocer la dimensión política, económica, social y jurídica de la UE.
 9. Conocer bases de datos.
 10. Sintetizar y analizar información en una lengua extranjera de manera crítica.
 11. Valorar la dimensión económica de las políticas públicas.
 12. Producir, recopilar, analizar e interpretar datos:
- 1-comprensión lectora al nivel A2 relacionados con la banca, situación económica en general y aspectos de la vida diaria.
 - 2-comprensión auditiva al nivel A2 relacionados con la banca, situación económica en general y aspectos de la vida diaria.
 - 3-competencia léxica específico a nivel A2 relacionados con la banca, situación económica en general y aspectos de la vida diaria.
 - 4- competencia gramatical a nivel A2 que se presentan en los textos relacionados con la banca, situación económica en general y aspectos de la vida diaria.
 - 5-realizar búsquedas en Internet relacionadas con la banca, situación económica en general y aspectos de la vida diaria.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

INGLÉS APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

3. ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS:

INGLÉS APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Poseer un nivel B1 (intermedio) del Marco de Referencia Europeo

Se recomienda a todos aquellos alumnos que cursen esta asignatura tener un nivel A1.

Se recomienda cursar esta asignatura con el fin de desarrollar destrezas referidas al establecimiento y al desarrollo productivo de acciones, comunicaciones y relaciones que puedan darse en el marco internacional.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT3 - Conocimientos generales básicos.

CT6 - Conocimiento de una segunda lengua.

CT9 - Resolución de problemas.

CT12 - Trabajo en equipo.

CT13 - Habilidades en las relaciones interpersonales.

CT15 - Habilidad para trabajar en un contexto internacional.

CT16 - Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.

CT21 - Capacidad de aprender.

CT22 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.

CT25 - Compresión de culturas y costumbres de otros países.

CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	28	100
Actividades presenciales de prácticas	20	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Francés Aplicado a la Administración Pública		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Francés Aplicado a la Administración Pública		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA

Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
Sí	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Francés Aplicado a la Administración Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
Sí	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>FRANCÉS APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de</p> <p>R1 Dar información e informarse sobre la identidad personal y familiar y sobre la experiencia profesional.</p> <p>R2 Dar, pedir y comprender una información práctica o de tipo factual (fecha, hora, lugar,¿)</p> <p>R3 Reconocer y utilizar las normas de cortesía francesas y conocer las principales costumbres sociales y los principales aspectos culturales del mundo francófono.</p> <p>R4 Identificar, comprender y rellenar los documentos escritos oficiales/administrativos</p> <p>R5 Escribir una carta oficial/ email para expresar acuerdo, rechazo, reclamación, agradecimientos, etc.</p> <p>R6 Comprender textos orales o escritos sencillos sobre temas socioeconómicos, de la esfera pública y administrativa de Francia y de los países francófonos.</p> <p>R7 exponer/leer oralmente un texto.</p>		

R8 Expresión oral corta y sencilla entre dos interlocutores (por teléfono, cara a cara). Entrar en contacto, mantener el contacto, saludar y despedirse.

5.5.1.3 CONTENIDOS

FRANCÉS APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- 1- Conocer las principales formulaciones teóricas sobre las instituciones políticas en Francia.
 - 2- Conocer la incardinación de las instituciones políticas francesas en la estructura global del sistema político.
 - 3- Conocer la estructura y organización de la administración pública en Francia.
 - 4- Conocer las relaciones entre la Administración y los administrados en Francia.
 - 5- Interpretar y analizar la realidad económica en Francia.
 - 6- Analizar la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos.
 - 7- Analizar las semejanzas y diferencias entre el sistema de gestión pública en Francia y en España.
 - 8- Conocer la dimensión política, económica, social y jurídica de la UE.
 - 9- Conocer bases de datos.
 - 10- Sintetizar y analizar información en una lengua extranjera de manera crítica.
 - 11- Valorar la dimensión económica de las políticas públicas.
 - 12- Producir, recopilar, analizar e interpretar datos.
- 01 Dar información e informarse sobre la identidad personal y familiar y sobre la experiencia profesional.
 - 02 Dar, pedir y comprender una información práctica o de tipo factual (fecha, hora, lugar,¿)
 - 03 Identificar, comprender y rellenar los documentos escritos oficiales/administrativos.
 - 04 Escribir una carta oficial/ email para expresar acuerdo, rechazo, reclamación, agradecimientos, etc.
 - 05 Comprender textos orales o escritos sobre temas socioeconómicos, de la esfera pública y administrativa de Francia y de los países francófonos.
 - 06 Exponer oralmente en francés un estudio sobre algún tema relativo a la administración pública francesa.
 - 07 Leer en voz alta textos sencillos.
 - 08 Comunicarse de un modo sencillo en interacción directa con un interlocutor (por teléfono, cara a cara). Entrar en contacto, mantener el contacto, saludar y despedirse
 - 09 Reconocer y utilizar las normas de cortesía francesas y conocer las principales costumbres sociales y los principales aspectos culturales del mundo francófono.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

OBSERVACIONES SOBRE EL NIVEL DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS FRANCÉS APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Durante el curso se perseguirán los objetivos lingüísticos correspondientes al nivel B1 (Usuario independiente- umbral) según el MCRL, y que son :

- comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar sobre cuestiones relativas al trabajo, al estudio o al ocio;
- desenvolverse en situaciones comunes que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua;
- producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal (concretamente ligados al ámbito de sus estudios en Administración Pública) describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

FRANCÉS APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

<p>Clases prácticas en laboratorio de idiomas/Informática</p> <p>Seminarios</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Búsqueda de datos</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p> <p>Participación activa del estudiante</p> <p>REQUISITOS PREVIOS:</p> <p>FRANCÉS APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>Poseer un nivel A2 (inicial alto) del Marco de Referencia Europeo</p> <p>Recomendable nivel de francés mínimo A2</p>
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES
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
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
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT3 - Conocimientos generales básicos.
CT6 - Conocimiento de una segunda lengua.
CT9 - Resolución de problemas.
CT12 - Trabajo en equipo.
CT13 - Habilidades en las relaciones interpersonales.
CT15 - Habilidad para trabajar en un contexto internacional.
CT16 - Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.
CT21 - Capacidad de aprender.
CT22 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
CT25 - Compresión de culturas y costumbres de otros países.
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE11 - Conocer la organización de las administraciones públicas.
CE16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa.
CE31 - Manejar y comprender textos jurídicos.

CE57 - Comprender los fundamentos de la gestión pública: su dimensión espacial, social cultural, política, laboral y económica.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	28	100
Actividades presenciales de prácticas	20	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Marketing Público		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Marketing Público		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Marketing Público		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>MARKETING PUBLICO</p> <p>R1.- El alumno será capaz de diseñar un Plan de Marketing que incluya estrategias de producto, precio, distribución y comunicación.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>MARKETING PUBLICO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al Marketing 2. El marketing No Lucrativo 3. Marketing público y marketing en el sector público 4. El marketing social en la administración pública 5. Estrategias de marketing 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>MARKETING PUBLICO</p>		

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA		
Clases presenciales de teoría		
2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA		
Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas		
Realización y/o exposición de trabajos y/o debates		
Búsqueda de datos		
3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO		
Trabajo en Grupo		
Trabajo autónomo		
4.EVALUACIÓN		
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias		
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura		
Participación activa del estudiante		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE13 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
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.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Instituciones Andaluzas		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Instituciones Andaluzas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
3		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Instituciones Andaluzas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
3		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>INSTITUCIONES ANDALUZAS</p> <p>Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de:</p> <p>R1.- Reunir e interpretar datos relevantes sobre los distintos niveles administrativos existentes en España, y de sus relaciones mutuas.</p> <p>R2.- Transmitir información sistemática y ordenada en forma de un informe administrativo sobre la materia objeto de estudio.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>INSTITUCIONES ANDALUZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La forma territorial del Estado y la Constitución Española de 1978. 2. El Primer Estatuto de Autonomía de Andalucía. 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. 4. Competencias de Andalucía. 5. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I). 6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II). 7. Las relaciones entre el Parlamento y el Gobierno de la Comunidad. 8. Otras instituciones y órganos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. 9. El Poder Judicial en la Comunidad Autónoma de Andalucía. 10. Relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma con el Estado, con otras Comunidades Autónomas y con la Unión. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>INSTITUCIONES ANDALUZAS</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Seminarios</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p>		

Participación activa del estudiante

REQUISITOS PREVIOS:

INSTITUCIONES ANDALUZAS

Es recomendable tener conocimientos sobre el concepto de Derecho, fuentes del Derecho, organización constitucional de España, y, en general, de los contenidos de Derecho Constitucional I y Derecho Constitucional II.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT4 - Solidez en los conocimientos básicos de la profesión.

CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.

CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE7 - Conocer el marco constitucional español.

CE11 - Conocer la organización de las administraciones públicas.

CE34 - Conocer la incardinación de las instituciones políticas en la estructura global del sistema político.

CE35 - Conocer el marco legal de las instituciones políticas.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.

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 alumno

Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.

Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Gestión de la Calidad en la Administración Pública		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Gestión de la Calidad en la Administración Pública		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Gestión de la Calidad en la Administración Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No

ITALIANO	OTRAS
No	No
LISTADO DE MENCIONES	
No existen datos	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
<p>GESTION DE LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>Al superar esta asignatura el alumno debe ser capaz de:</p> <p>R1: Conocer los fundamentos teóricos de la calidad y las relaciones existentes entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos.</p> <p>R2: Demostrar comprensión de las diferentes técnicas de investigación social aplicadas al análisis de la percepción de los ciudadanos. Y manejar las técnicas existentes</p> <p>R3: Comprender la evaluación de los servicios públicos desde la perspectiva organizativa: análisis de demanda, de quejas y sugerencias, cartas de servicios, modelo ISO 9001</p> <p>R4: Conocer y comprender la evaluación asistida mediante modelos de referencia; EFQM y CAF</p> <p>R5: Demostrar comprensión de los certificados que muestran el nivel de excelencia en las Organizaciones Públicas</p>	
5.5.1.3 CONTENIDOS	
<p>GESTION DE LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>1. Fundamentos de Calidad</p> <p>2. Sistema de Calidad en las Administraciones Públicas</p> <p>3. Herramientas de Gestión de la Calidad</p> <p>4. Los Costes de la Calidad</p> <p>5. Gestión por procesos</p> <p>6. Calidad y recursos humanos</p> <p>7. Evaluación de Políticas Públicas</p> <p>1 Introducción a la calidad</p> <p>2 La evaluación de los servicios públicos desde la perspectiva ciudadana</p> <p>3 La evaluación de los servicios desde la perspectiva organizativa</p> <p>4 La evaluación asistida mediante modelos de referencia</p>	
5.5.1.4 OBSERVACIONES	
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>GESTION DE LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Prácticas de campo</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p> <p>Trabajo en Grupo</p>	

<p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p> <p>Participación activa del estudiante</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Habilidades para trabajar en un equipo interdisciplinario		
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		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT10 - Toma de decisiones.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT13 - Habilidades en las relaciones interpersonales.		
CT14 - Habilidad para comunicar con expertos en otros campos.		
CT17 - Compromiso ético.		
CT19 - Capacidad para un compromiso con la calidad ambiental.		
CT23 - Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).		
CT29 - Inquietud por la calidad.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE10 - Conocer y comprender el fundamento de la organización y el funcionamiento de las estructuras organizativas.		
CE11 - Conocer la organización de las administraciones públicas.		
CE13 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados.		
CE16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa.		
CE26 - Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
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.		
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.		

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.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Política Económica Autonómica y Local		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Política Económica Autonómica y Local		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Política Económica Autonómica y Local		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3

ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>POLITICA ECONOMICA AUTONOMICA Y LOCAL</p> <p>- R1: Conocer y comprender la organización y funcionamiento de los organismos públicos encargados de elaborar y aplicar la políticas económicas</p> <p>- R2: Analizar críticamente las políticas económicas autonómicas y locales y sus vinculaciones con las políticas económicas nacionales y europeas</p> <p>- R3: Elaborar un propuesta de política pública, de acuerdo con la metodología desarrollada, para el nivel autonómico y/o local</p> <p>-R4: Evaluar las políticas públicas en términos de eficacia, eficiencia, pertinencia y calidad</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>POLITICA ECONOMICA AUTONOMICA Y LOCAL</p> <p>1. La intervención del Estado en la economía. Agentes activos y pasivos de la política económica. El papel de los funcionarios y técnicos de las administraciones autonómicas y locales. Los retardos en la política económica. Tipología de las políticas económicas.</p> <p>2. Formulación de las políticas económicas y sus fases. Fines, objetivos y metas. Instrumentos y medidas. Análisis de coherencia y compatibilidad.</p> <p>3. Evaluación de políticas económicas. Tipos e instrumentos de evaluación. Análisis de impactos.</p> <p>4. Competencias autonómicas y locales en materia de política económica, dentro del ordenamiento jurídico español. La inserción de las políticas autonómicas y locales en las políticas económicas nacionales y europeas. El impacto de las políticas nacionales y europeas en las economías regionales y locales.</p> <p>5. Políticas económicas autonómicas: Análisis de casos. La política económica andaluza. Políticas económicas locales: Análisis de casos.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>POLITICA ECONOMICA AUTONOMICA Y LOCAL</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Seminarios</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p>		

Búsqueda de datos		
Tutoría individual y/o grupal		
3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO		
Trabajo en Grupo		
Trabajo autónomo		
4.EVALUACIÓN		
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias		
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura		
Participación activa del estudiante		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.		
CT12 - Trabajo en equipo.		
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.		
CT20 - Habilidades de investigación.		
CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE11 - Conocer la organización de las administraciones públicas.		
CE12 - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos.		
CE50 - Conocer y comprender las principales políticas económicas de las Comunidades Autónomas y las Administraciones Locales españolas y sus relaciones con las políticas nacionales y europeas.		
CE51 - Conocer y saber aplicar las metodologías de elaboración y evaluación de las políticas económicas de ámbito autonómico y local.		
CE56 - Valorar la dimensión económica de las políticas Públicas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		

Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Régimen Jurídico en las Entidades Locales y Autonómicas		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Régimen Jurídico en las Entidades Locales y Autonómicas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Régimen Jurídico en las Entidades Locales y Autonómicas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		

ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>RÉGIMEN JURÍDICO EN LAS ENTIDADES LOCALES Y AUTONÓMICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer las bases teóricas del origen, evolución y estado actual de la Administración Local española - R2: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer el marco legal del municipio - R3: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer régimen jurídico de la Administración provincial - R4: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer las características fundamentales del conjunto de las entidades infra y supramunicipales que integran la Administración Local. -R5: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer el sistema de relaciones institucionales de la Administración local con la Comunidad Autónoma, el Estado y la Unión Europea. - R5: Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de conocer y saber aplicar la legislación administrativa básica en materia de régimen local 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>RÉGIMEN JURÍDICO EN LAS ENTIDADES LOCALES Y AUTONÓMICAS</p> <p>El régimen local español.</p> <p>El municipio.</p> <p>La provincia.</p> <p>Otras entidades integrantes de la Administración local.</p> <p>La Administración local y sus relaciones con el Estado, las Comunidades Autónomas y la Unión Europea.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:</p> <p>RÉGIMEN JURÍDICO EN LAS ENTIDADES LOCALES Y AUTONÓMICAS</p> <p>1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA</p> <p>Clases presenciales de teoría</p> <p>2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA</p> <p>Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas</p> <p>Seminarios</p> <p>Realización y/o exposición de trabajos y/o debates</p> <p>Tutoría individual y/o grupal</p> <p>3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO</p>		

<p>Trabajo en Grupo</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>4.EVALUACIÓN</p> <p>Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias</p> <p>Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura</p> <p>Participación activa del estudiante</p> <p>REQUISITOS PREVIOS:</p> <p>RÉGIMEN JURÍDICO EN LAS ENTIDADES LOCALES Y AUTONÓMICAS</p> <p>Se recomienda haber cursado las asignaturas Derecho Administrativo, Estructuras Administrativas y Gestión jurídico-administrativa I y II.</p>
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES
CG1 - Habilidades para trabajar en un equipo interdisciplinario
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
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.
CT2 - Capacidad de organizar y planificar.
CT3 - Conocimientos generales básicos.
CT4 - Solidez en los conocimientos básicos de la profesión.
CT5 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
CT8 - Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.
CT9 - Resolución de problemas.
CT10 - Toma de decisiones.
CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.
CT12 - Trabajo en equipo.
CT13 - Habilidades en las relaciones interpersonales.
CT14 - Habilidad para comunicar con expertos en otros campos.
CT17 - Compromiso ético.
CT18 - Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.
CT19 - Capacidad para un compromiso con la calidad ambiental.
CT20 - Habilidades de investigación.
CT21 - Capacidad de aprender.
CT22 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
CT23 - Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).

CT26 - Habilidad para trabajar de forma autónoma.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE30 - Aprendizaje de la terminología jurídica y de los métodos propios de la aplicación e interpretación del Derecho.		
CE31 - Manejar y comprender textos jurídicos.		
CE32 - Localizar e interpretar la jurisprudencia.		
CE39 - Conocer las fuentes de información jurídica.		
CE48 - Aprender a argumentar jurídicamente.		
CE52 - Conocer las características básicas del régimen jurídico de las distintas Entidades que integran la Administración Local.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100
Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0
5.5 NIVEL 1: Desarrollo Local y Sostenibilidad		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Desarrollo Local y Sostenibilidad		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6

ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
3		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: Desarrollo Local y Sostenibilidad		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
3		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>DESARROLLO LOCAL Y SOSTENIBILIDAD</p> <p><i>Al superar esta asignatura el alumnado debe ser capaz de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - R1: desarrollar capacidades relacionadas con la planificación - R2: expresarse con claridad en temas medioambientales - R3: reconocer la importancia de la planificación sostenible en la administración pública 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		

DESARROLLO LOCAL Y SOSTENIBILIDAD

1. Introducción. Marco teórico y conceptual.
2. Sostenibilidad y gobernanza pública
3. El territorio como base del desarrollo sostenible.
4. Sistema de gestión ambiental en la administración pública local.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

DESGLOSE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN:

DESARROLLO LOCAL Y SOSTENIBILIDAD

1.ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TEORÍA

Clases presenciales de teoría

2. ACTIVIDADES PRESENCIALES DE PRÁCTICA

Clases prácticas de problemas o Trabajos / clases teórico- prácticas

Seminarios

Realización y/o exposición de trabajos y/o debates

Búsqueda de datos

Tutoría individual y/o grupal

3.ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNO

Trabajo en Grupo

Trabajo autónomo

4.EVALUACIÓN

Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias

Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura

Participación activa del estudiante

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Habilidades para trabajar en un equipo interdisciplinario

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT2 - Capacidad de organizar y planificar.

CT9 - Resolución de problemas.

CT11 - Capacidad de crítica y autocrítica.

CT14 - Habilidad para comunicar con expertos en otros campos.

CT16 - Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.

CT17 - Compromiso ético.

CT19 - Capacidad para un compromiso con la calidad ambiental.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE14 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades presenciales de teoría.	32	100
Actividades presenciales de prácticas	16	100

Evaluación	3	100
Actividades de trabajo autónomo del estudiante	99	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.		
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 alumno		
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.		
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.		
Sesiones monográficas sobre temas de actualidad en la asignatura.		
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.		
Sesiones de trabajo grupal o individual orientadas por el profesor. Búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc.		
Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.		
Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.		
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		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Pruebas objetivas escritas u orales de acreditación de competencias	10.0	80.0
Resultado de actividades de aprendizaje realizadas durante el transcurso de la asignatura	10.0	80.0
Participación activa del estudiante	10.0	80.0

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Cádiz	Otro personal docente con contrato laboral	5.1	5.3	3,9
Universidad de Cádiz	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	21.4	13.8	16,3
Universidad de Cádiz	Profesor Contratado Doctor	5.6	100	5,6
Universidad de Cádiz	Ayudante Doctor	1.3	100	,9
Universidad de Cádiz	Profesor Titular de Escuela Universitaria	25.2	21.3	30,4
Universidad de Cádiz	Profesor Titular de Universidad	22.8	100	22,8
Universidad de Cádiz	Catedrático de Universidad	4.8	100	3,1
Universidad de Cádiz	Catedrático de Escuela Universitaria	2.4	100	2,2
Universidad de Cádiz	Ayudante	,3	100	,6
Universidad de Cádiz	Profesor colaborador Licenciado	11	51.2	14,1

PERSONAL ACADÉMICO

Ver Apartado 6: Anexo 1.

6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS

Ver Apartado 6: Anexo 2.

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 7: Anexo 1.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
15	25	60
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Tasa de éxito	72

Justificación de los Indicadores Propuestos:

Ver Apartado 8: Anexo 1.

8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS

La evaluación de competencias es un tema novedoso para un gran conjunto de profesores de la Universidad española. En la Universidad de Cádiz se llevan ya varios años trabajando dentro del programa de formación del PDI en proporcionar una formación suficiente para abordar este reto dentro de las nuevas titulaciones. Por otra parte la evaluación de las competencias generales implica la coordinación de todos los profesores en metodología y criterios de evaluación. Es por todo ello que en la Universidad de Cádiz se ha optado por un procedimiento general para todas las titulaciones de la Universidad de Cádiz: **PC03 - Proceso de evaluación de los aprendizajes** (ANEXO:SGIC) que facilite la coordinación y la evaluación de los aprendizajes y especialmente el nivel de competencias generales alcanzadas por los alumnos.

La evaluación de competencias es un tema novedoso para un porcentaje elevado de profesores de la universidad en España. En la Universidad de Cádiz se lleva ya varios años trabajando dentro del programa de formación del Personal Docente e Investigador en proporcionar una formación suficiente para abordar este reto dentro de las nuevas titulaciones. Por otra parte, la evaluación de las competencias generales implica la coordinación de todos los profesores en metodología y criterios de evaluación. Por ello, la Universidad de Cádiz ha optado por un procedimiento general para todas sus titulaciones, que se recoge en el Sistema de Garantía de Calidad (SGC), mediante el Procedimiento de Planificación, Desarrollo y Medición de los Resultados de las Enseñanzas, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de noviembre de 2012, revisado y ratificado en diciembre de 2014 y aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2014, conjuntamente con el resto de procedimientos que se contemplan en el Sistema de Garantía de Calidad.

Particularmente este procedimiento tiene como propósito establecer el modo en el que los Centros y Departamentos de la Universidad de Cádiz (UCA), implementan sus programas formativos y evalúan los resultados del aprendizaje con el fin de valorar si los estudiantes alcanzan los objetivos y competencias definidas en los títulos de Grado.

Con relación a la evaluación de los aprendizajes, esta debe realizarse por parte del equipo docente conforme a lo establecido en el programa formativo o programa docente de la asignatura (criterios de evaluación e instrumentos que el profesorado utilizará para evaluar el progreso en el aprendizaje y el grado de adquisición de competencias). La Comisión de Garantía de Calidad del Centro será la encargada de revisar y realizar el control y seguimiento, tanto de la planificación como del desarrollo de las enseñanzas.

En concreto, las metodologías de enseñanza y aprendizaje se analizan cada año dentro del Procedimiento diseñado por el SGC de la Universidad de Cádiz, para evaluar la planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas, si bien también se incluye dentro del SGC un procedimiento para la evaluación de la satisfacción de los grupos de interés (PDI y estudiantes) con la actividad docente del centro.

Una vez finalizado el curso académico, la Unidad de Calidad y Evaluación será la encargada de cargar en el gestor documental del Sistema de Garantía de Calidad (GD-SGC) un informe con los resultados de los indicadores del procedimiento. Estos indicadores incluyen los indicadores establecidos en el Real Decreto 1393/2007 y el Real Decreto 861/2010, los indicadores reflejados en el protocolo para el proceso de seguimiento de títulos universitarios oficiales (CURSA) y otros contemplados por el Sistema Integrado de Información de las Universidades Públicas Españolas (SIIU).

En el Procedimiento de planificación, desarrollo y medición de los Resultados se detallan los indicadores, herramientas y formatos utilizados para la valoración de los siguientes indicadores:

¿ Porcentaje de asignaturas del título que tienen su Programa Docente (Ficha 1B) validado y publicado en red.

¿ Satisfacción global de los estudiantes con la planificación de la enseñanza y aprendizaje.

¿ Satisfacción global de los estudiantes con el desarrollo de la docencia.

¿ Satisfacción del profesorado con la organización y el desarrollo de la docencia.

¿ Tasa de rendimiento.

¿ Tasa de éxito.

¿ Tasa de evaluación.

¿ Tasa de abandono.

¿ Tasa de graduación.

¿ Tasa de eficiencia.

Adicionalmente también se dispone de las siguientes herramientas:

¿ Encuesta opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.

¿ Cuestionario de evaluación de la satisfacción sobre el título: Profesorado.

Además, cada curso académico, la Comisión de Garantía de Calidad y la Junta de Facultad del Centro recaban para su análisis información sobre el grado de difusión de Información Pública del Título, el perfil de ingreso de los nuevos estudiantes, los planes de Acogida, Tutoría y Apoyo que reciben así como todo lo relacionado con su inserción laboral. Con ello se pretende detectar posibles desajustes y poner en marcha las acciones de mejora necesarias para abordarlos.

Considerando que la mejora continua es uno de los fundamentos clave sobre los que se asienta la gestión de la calidad, el Centro presenta toda la información extraída de los análisis de cada procedimiento, no sólo a los distintos órganos de gobierno del Centro, sino a todos los profesores en general y de cada sede en particular. Su objetivo es implementar un espíritu de mejora continua en todas y cada una de las partes implicadas en ello, creando un equipo que trabaje por un fin compartido. En este sentido, tras haber detectado posibles deficiencias o indicadores a mantener, cada curso académico, el Centro pondrá en conocimiento de los distintos grupos de interés información sobre la calidad obtenida en los distintos programas formativos conforme a lo indicado en el Procedimiento para garantizar la calidad del personal docente, el grado en el que el profesorado participa en Proyectos de Innovación Docente, Acciones Avaladas, Cursos de Formación, etc. Al mismo tiempo, se trabaja en identificar las distintas reclamaciones y propuestas de mejora que son recabadas mediante el Procedimiento para tratar las incidencias, reclamaciones y sugerencias de los grupos de interés internos del Centro.

De manera análoga el SGC incluye procedimientos destinados a medir y analizar los resultados de prácticas externas y movilidad de estudiantes. La normativa que rige dicho programa de prácticas es el R.D. 592/2014, de 11 de julio, así como el Reglamento interno propio de la Facultad de Ciencias Sociales y la Comunicación. Cada alumno que se acoge al programa tiene designado un tutor de empresa y un tutor académico, que velan por el cumplimiento de cada convenio individual en los términos de duración y actividades formativas pactados. Finalizado el periodo de prácticas, ambos tutores emiten un informe al respecto que es remitido a través de la aplicación informática practicas.uca.es al Vicedecanato que, a la luz de dichos informes, se emite un Certificado Oficial de Prácticas con el que el alumno solicitará el reconocimiento de los ECTS correspondientes a la asignatura Prácticas de Empresas.

Resaltar que, al planificar las enseñanzas, la Comisión responsable del diseño del título distribuye las competencias generales y específicas del mismo en los diferentes módulos, materias y asignaturas. Los métodos para evaluar la consecución de estas competencias se concretan en el plan de estudios y en las guías docentes de las asignaturas elaboradas, cada curso académico, por parte del profesorado responsable.

Entre los métodos de evaluación de competencias se combinan actividades de evaluación, que se aplican durante todo el proceso formativo (trabajos en grupo, trabajos individuales, actividades a realizar en el campus virtual, etc.), y se suman al final del mismo. Esta combinación permite, tanto al profesorado como al alumnado, aprehender de manera mucho más centrada las competencias objetivo de cada asignatura. La superación de las diferentes asignaturas, implica la demostración de la adquisición de las competencias que tenía asignadas, y al completar los diferentes módulos, materias y el nivel de idioma B1 el estudiante está en disposición de recibir el título.

No obstante, para la asignatura Trabajo Fin de Grado, siguiendo la Normativa general de la Universidad de Cádiz, y la normativa específica del Centro los profesores de distintas ramas de conocimiento con docencia en la titulación junto a los estudiantes proponen cada año una oferta que es aprobada por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad. También es responsabilidad del Centro la aprobación del tribunal que evalúa dicho trabajo siendo obligatoria su defensa oral.

El procedimiento diseñado obliga a las titulaciones a la edición de una Guía para el Sistema de Evaluación de los Aprendizajes que facilite la coordinación de los profesores y la evaluación de los alumnos, proceso ya comentado en el apartado 5:3 5.1 de esta memoria.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://sgc.uca.es/
---------------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2010
------------------------	------

Ver Apartado 10: Anexo 1.

10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

A efectos exclusivamente de facilitar la adaptación entre ambas titulaciones, se establece el cuadro de reconocimiento entre asignaturas que aparece más abajo. Para su elaboración se ha tenido en cuenta que la decisión de reconocimiento se adopta tomando en consideración, en términos de conjunto, que los objetivos generales y resultados de aprendizaje alcanzados en los contenidos cursados por un estudiante sean comparables a aquellos para los que solicita el reconocimiento. Las resoluciones de reconocimiento podrán acompañarse de recomendaciones para que el alumno complete su formación en una o varias materias. En cualquier caso, los criterios de reconocimiento que contempla la presente memoria podrán ser ampliados a otros casos si la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro determina que hay situaciones que no han sido contempladas con la perspectiva adecuada, y que puedan perjudicar el desarrollo curricular de algún estudiante.

En todo caso, se hará valer el criterio de reconocer los contenidos relacionados con la titulación, e identificar las materias que deba cursar un alumno para completar las competencias del Grado.

TABLA 24. Propuesta de adaptaciones de Diplomatura a Grado

Asignaturas de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública	Carácter	Asignaturas del Grado en Gestión y Administración Pública	Carácter
Derecho Administrativo I (4,5 créditos) Derecho Administrativo II (6 créditos)	Troncal	Derecho Administrativo (6 créditos)	B
Derecho Constitucional I (4,5 créditos)	Troncal	Derecho Constitucional II (6 créditos)	B
Estadística Administrativa I (6 créditos)	Troncal	Introducción a la Estadística (6 créditos)	B
Estadística Administrativa II (6 créditos)	Troncal	Diseño de Encuestas en la Administración Pública (6 créditos)	OP OP
Teoría del Estado (7,5 créditos)	Troncal	Derecho Constitucional I (6 créditos)	B
Informática de Gestión (9 créditos)	Troncal	Informática aplicada (6 créditos) Gestión de la Información (6 créditos)	C
Introducción a la Economía (4,5 créditos)	Troncal	Economía (6 créditos)	B
Hacienda Pública (4,5 créditos)	Troncal	Economía del sector público (6 créditos)	C
Teoría Social (9 créditos)	Troncal	Sociología (6 créditos)	B
Introducción al Derecho Civil Patrimonial (4,5 créditos)	Obligatoria		
Introducción a la Administración y Gestión de Operaciones (4,5 créditos)	Obligatoria	Teoría de las organizaciones (6 créditos)	B
Derecho Constitucional II (6 créditos)	Troncal	Derecho Constitucional III (6 créditos)	B
Estructuras Administrativas (7,5 créditos)	Troncal	Estructuras Administrativas (6 créditos)	C
Actuación Administrativa (6 créditos)	Troncal	Gestión Jurídico-administrativa II (6 créditos)	C
Introducción al Sistema Económico Financiero (6 créditos)	Troncal		
Contabilidad Pública (9 créditos)	Troncal	Fundamentos de Contabilidad (6 créditos) Contabilidad Pública (6 créditos)	B C
Información y Documentación Administrativa (6 créditos)	Troncal	Información y documentación administrativa (6 créditos)	C
Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social (4,5 créditos)	Obligatoria	Las relaciones laborales en las administraciones públicas (6 créditos)	OP
Introducción a la Política Económica (4,5 créditos)	Optativa	Política económica regional y local (6 créditos)	OP
Matemáticas de las Operaciones Financieras y Admón Pública (4,5 créditos)	Optativa		
Marketing Público (6 créditos)	Optativa	Marketing público (6 créditos)	OP
Redes de datos (9 créditos)	Optativa	Redes de datos (6 créditos)	OP

Sociología del trabajo (6 créditos)	Optativa		
Derecho Administrativo III (4,5 créditos) Derecho de la Contratación Administrativa (4,5 créditos)	Troncal Obligatoria	Gestión Jurídico- Administrativa I (6 créditos)	C
Derecho Internacional público y comunitario (4,5 créditos)	Troncal	Derecho Internacional público y comunitario (6 créditos)	OP
Gestión Administrativa (9 créditos)	Troncal	Gestión administrativa (6 créditos)	C
Finanzas Públicas, Presupuestación y Tributación (8,5 créditos)	Troncal	Gestión Financiera (6 créditos)	C
Francés de la Administración (6 créditos)	Optativa	Francés aplicado a la Administración (6 créditos)	OP
Análisis y Auditoría de las entidades Públicas (4,5 créditos) Contabilidad de Costes en las Entidades Públicas (4,5 créditos)	Optativa Optativa	Control de gestión y Auditoría en el sector Público (6 créditos)	C
Derecho Urbanístico y Medioambiental (4,5 créditos)	Optativa	Régimen Jurídico de las entidades locales (6 créditos)	OP
Instituciones Andaluzas (4,5 créditos)	Optativa	Instituciones Andaluzas (3 créditos)	OP
Sistemas de Información para la Administración Pública (6 créditos)	Optativa		
Historia Económica del Empresa Pública (4,5 créditos)	Optativa		
Derecho Penal y Administración Pública (4,5 créditos)	Optativa		
Análisis de la Coyuntura económica (4,5 créditos)	Optativa		
Inglés de la administración (6 créditos)	Optativa	Inglés de la Administración (6 créditos)	OP

Fuente: Comisión Técnica de Grado.

Atendiendo al interés estratégico de la Universidad de Cádiz, se acuerda establecer criterios lo más amplios y beneficiosos posible para el alumnado siempre dentro de la coherencia académica.

Por ello se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- a) Reconocimiento de un crédito LRU por un crédito ECTS; la comisión correspondiente de cada centro acordará qué créditos del plan de grado se adaptan mejor a los créditos cursados por el alumno a partir de las competencias adquiridas.
- b) Con base en el punto a), aquellos que tengan el título de Diplomado en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Cádiz obtendrán el título de Graduado en Gestión y Administración Pública cursando 42 créditos a establecer por la Comisión competente del Centro, incluyendo en éstos la elaboración y defensa del trabajo de Fin de Grado.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro aprobó el día 2 de noviembre de 2010 la siguiente propuesta de asignaturas que deberán cursar los diplomados en Gestión y Administración Pública para obtener el título de Graduado en Gestión y Administración Pública.

	ASIGNATURA	Curso/Semestre	CRÉDITOS
1	Técnicas de Investigación Social	2º/2º	6 ECTS
2	Técnicas y Métodos de Gestión Pública	2º/2º	6 ECTS
3	Derecho Tributario	3º/1º	6 ECTS
4	Gestión de los Recursos Humanos	3º/2º	6 ECTS
5	Regímenes de Empleo Público	4º/2º	6 ECTS
6	Promoción Pública de Creación de Empresas	4º	6 ECTS
7	Trabajo fin de Grado	4º	6 ECTS
			42 ECTS

- c) Aquellos alumnos de la misma Rama, a los que se les reconozca los 60 créditos fundamentales por el Real Decreto, se les recomendará que realicen los créditos que se consideren esenciales para que puedan continuar sus estudios con aprovechamiento
- d) Cualquier otra consideración no indicada anteriormente será tratada de manera individualizada por la Comisión competente de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación.

Enseñanzas que se extinguen por la implantación del título propuesto.

Diplomatura en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Cádiz (BOE nº 36 de miércoles 11 de febrero de 1998. Resolución de 16 de enero de 1998 de la Universidad de Cádiz, por la que se ordena la publicación del Plan de Estudios de Diplomado en Gestión y Administración Pública).

El Centro, en coordinación con el Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica, establecerá y dará a conocer un calendario de extinción gradual de la oferta de optativas para adecuar las necesidades del nuevo título con las del título en extinción.

10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
4018000-11009797	Diplomado en Gestión y Administración Pública-Centro de Estudios Jurídicos y Económicos del Campo de Gibraltar Francisco Tomás y Valiente
4018000-11006620	Diplomado en Gestión y Administración Pública-Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

31646817J	Jesús	Rodríguez	Torrejón
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda. de la Universidad, nº 4	11406	Cádiz	Jerez de la Frontera
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
facultadcsociales@uca.es	956037119	956015505	Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
31247791Z	Eduardo	González	Mazo
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
c/ Ancha, nº 16	11001	Cádiz	Cádiz
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
rector@uca.es	956015027	956015026	Rector Magnífico
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
32851971J	Miguel Ángel	Pendón	Meléndez
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaza Falla, 8 / Edificio Hospital Real - 1ª planta	11002	Cádiz	Cádiz
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
evaluacion@uca.es	606997376	956015695	Vicerrector de Planificación

Apartado 2: Anexo 1

Nombre :151223_GAP_Respuesta Subsanc2 y anterior.pdf

HASH SHA1 :F7A8E507061BEDED479DF1F2D85F75471B5599C0

Código CSV :198973603836416456212497

Ver Fichero: 151223_GAP_Respuesta Subsanc2 y anterior.pdf

Apartado 4: Anexo 1

Nombre :151217_GAP_41.pdf

HASH SHA1 :13A10E769BA0E83CEC442308CB356CB2C455F1AD

Código CSV :196955592848861604590189

Ver Fichero: 151217_GAP_41.pdf

Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1. Descripción Plan Estudios.pdf

HASH SHA1 :1953FD636B6266A66ADF90EBB2F15B2CA35407C3

Código CSV :191879588396055972796408

Ver Fichero: 5.1. Descripción Plan Estudios.pdf

Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6.1. Personal Académico.pdf

HASH SHA1 :777510E181209F1BE8D330B5E63A88783C0EE102

Código CSV :191530578989921801718451

Ver Fichero: 6.1. Personal Académico.pdf

Apartado 6: Anexo 2

Nombre :151217_GAP_62.pdf

HASH SHA1 :2EC58B7273D5F126985C8AF11E0D56DB25A41F09

Código CSV :196972233741466012263374

Ver Fichero: 151217_GAP_62.pdf

Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7. Recursos materiales y servicios.pdf

HASH SHA1 :342E6BF83BBDF332A77820E255D653DCDCBDC7FA

Código CSV :152132594831356504571831

Ver Fichero: 7. Recursos materiales y servicios.pdf

Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8.1. Estimación de valores cuantitativos.pdf

HASH SHA1 :E8F73F713FB45B05FEB79A09D21DD3C2FBA65179

Código CSV :122636957821020292952542

Ver Fichero: 8.1. Estimación de valores cuantitativos.pdf

Apartado 10: Anexo 1

Nombre :10.1. Cronograma de implantación.pdf

HASH SHA1 :59FB6BD9A0910F34B96491D12927E3AB956D1CB0

Código CSV :122637893104004877294322

Ver Fichero: 10.1. Cronograma de implantación.pdf

