



UCA

Universidad
de Cádiz

INFORMACIÓN PARA LOS EMPEADORES

GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FACULTAD DE CC.SS. Y DE LA COMUNICACIÓN

Contenido

Interés profesional	3
Contenidos	4
Competencias transversales	6
Prácticas en empresa	6
Contacto.	7

Interés profesional

Los perfiles profesionales vienen determinados generalmente por la ocupación que se desempeña. No obstante, la cuestión que se plantea sobre cuál será la tarea a desarrollar por los graduados permite determinar los principales ámbitos de trabajo que van a desempeñar los titulados en Gestión y Administración Pública.

Los perfiles profesionales muestran la realidad de la empleabilidad de los actuales titulados, si bien se han considerado también perfiles que vislumbran un futuro ligado con el mercado laboral.

- **Técnico de las Administraciones Públicas:** desarrolla tareas de dirección, gestión, inspección, coordinación, control y estudio, así como el diseño y planeamiento de propuestas de mejora para las Administraciones Públicas, órganos constitucionales e instituciones y organizaciones de carácter público que operan en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local, a las cuáles se accede mediante oposición o contratación. El nivel territorial de actuación es: europeo, estatal, autonómico y local.
- **Gestor de organizaciones:** desarrolla tareas de dirección, planificación y gestión que garanticen los objetivos y fines de organizaciones y/o entes instrumentales, así como tareas de comunicación y transmisión entre el nivel directivo y el operativo. Facilita las relaciones interinstitucionales, interadministrativas, con los medios de comunicación y los agentes sociales. Su ámbito de actuación lo constituyen los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas, fundaciones públicas y tercer sector. El nivel territorial de actuación es: internacional, estatal, autonómico y local.
- **Analista de políticas públicas:** analiza las políticas públicas en las respectivas fases de: identificación y definición de problemas, así como de formulación e implementación de programas y acciones. Evalúa políticas públicas y plantea alternativas para mejorar actuaciones públicas sucesivas. El nivel territorial de actuación es: internacional, europeo, estatal, autonómico y local.
- **Agente de desarrollo local:** Define, programa y ejecuta acciones orientadas al desarrollo integral a nivel local. Diseña estrategias para la promoción de la actividad empresarial, la creación de empleo y el desarrollo sostenible. Participa en la gestión de programas europeos. Diseña planes comunitarios para fomentar la participación ciudadana y dinamizar el tejido asociativo local.
- **Analista político:** analiza e interpreta la realidad política y social. Analiza las opiniones, los valores y las actitudes de los ciudadanos, así como las posiciones y las dinámicas de los diferentes actores políticos. Analiza resultados electorales. Define escenarios políticos, evalúa objetivos, diseña estrategias políticas y campañas electorales de organizaciones políticas, sociales e institucionales. Supervisa y prueba la calidad y fiabilidad de los indicadores sociopolíticos para la toma de decisiones.
- **Asesor y Consultor:** desempeña funciones de asesoramiento y asistencia técnica a las Administraciones Públicas e instituciones políticas; a las organizaciones políticas de representación de intereses y no gubernamentales; así como al sector privado en sus relaciones con el sector público.
- **Consultor internacional:** desarrolla funciones de asesoramiento y asistencia técnica en materia de políticas nacionales e internacionales a responsables públicos y políticos de instituciones nacionales e internacionales, organizaciones del tercer sector y empresas con proyección internacional. Planifica, desarrolla, coordina y evalúa proyectos de cooperación y desarrollo en otros países. Realiza funciones de observador internacional en procesos de paz y de democratización. Media en la gestión de crisis y en la resolución de conflictos.
- **Docente e Investigador:** desarrolla actividades que tienen por objeto impartir docencia en procesos formativos de enseñanza reglada y no reglada. Desarrolla actividades

encaminadas a aportar nuevos avances al conocimiento científico de los fenómenos políticos. Elabora documentos de carácter científico y materiales didácticos.

El título incorpora un programa formativo de carácter integral, dado que se trata de formar a los futuros gestores públicos. Por ello, los estudios conducentes al grado pretenden conseguir, por un lado, que el alumnado adquiera conocimientos en competencias multidisciplinares propias del gestor público, pero, por otro lado, y teniendo en cuenta lo anterior, se persigue que el futuro graduado adquiera la cualificación necesaria para la labor profesional de asesoramiento y gestión privadas en relación con la actividad administrativa.

Contenidos

La siguiente tabla recoge un resumen de las materias objeto de estudio en la Titulación, donde encontramos formación generalista y específica sobre los aspectos del ámbito de las gestión y administración pública.

BLOQUES / COMPETENCIAS	DISTRIBUCION DE MATERIAS EN EL TÍTULO	CONTENIDOS
Bloque I – Formación básica Confiere al alumno la capacidad de relacionar conceptos básicos sobre contabilidad, informática, economía, sociología así como nociones sobre las fuentes del derecho, la Constitución o la Ley General de Administración Pública. - Conocer los fundamentos básicos de aplicación de técnicas y herramientas de gestión pública. - Ser capaz de analizar la dimensión social de las organizaciones. - Ser capaz de comprender los aspectos básicos del cálculo de informes sobre tendencias estadísticas. - Ser capaz de conocer las principales estructuras político-administrativas.	Derecho Constitucional	El Estado Social y Democrático de Derecho y su problemática actual. El Estado autonómico: aspectos generales, aspectos políticos, aspectos jurídicos. La Constitución de 1978 como norma jurídica suprema.
	Economía	La Economía como ciencia social: objeto, método y enfoques analíticos. Análisis de los mercados y renta nacional.
	Sociología	La sociología. Concepto y objeto de la sociología. Orígenes y precursores de la sociología. La investigación social. Métodos y técnicas de la sociología.
	Introducción a la Estadística	La distribución Normal. Variables estadísticas bidimensionales. Regresión simple, probabilidad, correlación simple y variables aleatorias.
	Informática aplicada	Elementos de la Tecnología de la Información. Estructura de la información y su tratamiento. Procesamiento de datos.
	Teoría de las Organizaciones	Fundamentos de teoría de la organización y de la administración. La gestión pública y la toma de decisiones.
	Fundamentos de Contabilidad	La contabilidad como sistema de información. Las cuentas Anuales.
	Derecho Administrativo	La administración pública y el derecho administrativo. Las fuentes del derecho administrativo. El acto, los procedimientos y los recursos administrativos.
	Gestión de la información	Sistemas de información para la Administración. Gestión de la Información. Organización de datos y de información. Gestión de la información. Bases de datos. Redes de ordenadores. Internet. Introducción a la administración electrónica.
	Bloque II- Herramientas de gestión Fundamentos y materia propia sobre las principales herramientas del profesional de la administración pública en sus diferentes funciones. El contenido está basado en el análisis y tratamiento de datos, la gestión presupuestaria y financiera, la psicología de las administraciones, el marketing de la organización pública y las lenguas fundamentales en las que se comunica el profesional de la administración pública. - Ser capaz de entender la economía desde una perspectiva macro y sobre el enfoque clásico y moderno en referencia a las entidades públicas. - Evaluar los presupuestos y desarrollar un plan financiero de acuerdo a los proyectos definidos por la organización pública. - Controlar y auditar dentro del Sistema Público. - Conocer las políticas de personal en las Administraciones Públicas. - Ser capaz de analizar, sintetizar y resumir críticamente la información sobre el comportamiento social dentro de la organización pública. - Gestionar de manera optimizada las bases de datos de las diferentes organizaciones de la Administración Pública.	Gestión presupuestaria y de calidad de la A.P
Gestión Financiera		Nociones básicas de finanzas. Cálculo de los costes de financiación, anualidad teórica e intereses de demora. Las fuentes financieras y el sector público. Productos, requisitos y acuerdos.
Inglés/Francés aplicado a la A.P		Comprensión lectora, auditiva, léxica y gramatical nivel A2 relacionado con la banca, situación económica en general y aspectos de la vida diaria. Búsquedas en Internet en relación a banca y economía en general en el idioma elegido.
Estructura administrativa		Introducción general a la organización administrativa. La organización pública en España. Fundamentos de administración. La gestión pública. La toma de decisiones en la organización pública.
Economía del Sector Público		Fundamentos de la Hacienda Pública. El Presupuesto Público. Otros aspectos de la Hacienda Pública Española y Europea.
Gestión de recursos Humanos		Actualidad de la Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. La Gestión de las Relaciones Internas en las Administraciones Públicas
Información y documentación administrativa		Introducción a la información documental. El documento electrónico. Descripción de procedimientos, gestión de flujo de trabajos y expedientes.
Control de gestión y Auditoría en el S.P		Elaboración y utilización de los indicadores en el sector público. Fundamentos de Contabilidad de Costes
Psicología Social de las Organizaciones		Introducción a la Psicología Social de las Organizaciones. Niveles de análisis intra e interindividual en las organizaciones. La comunicación en las organizaciones.
Redes de datos		Conceptos de redes de ordenadores. Medios de transmisión y redes locales.
Bloque III.- Derecho Constitucional y Público. Profundiza de manera específica en todas las fuentes del derecho sobre las que se regula la Administración Pública a nivel nacional y el derecho de la Unión Europea. Autonómico. - Comprender el marco legal que regula la estructura administrativa. - Conocer el marco legal de las relaciones laborales en el Sector Público. - Establecer un contexto fundamentado en el derecho sobre la empresa local y autonómica. - Conocer el procedimiento de creación y aplicación de la legislación dentro del marco del Sector Público. - Conocer el marco legal en el que se basan las relaciones entre países de la Unión. - Ser capaz de definir objetivos, estrategias y políticas públicas - Comprender el marco legal que regula la estructura administrativa. - Conocer el marco legal de las relaciones laborales en el Sector Público. - Establecer un contexto fundamentado en el derecho sobre la empresa local y autonómica. - Conocer el procedimiento de creación y aplicación de la legislación dentro del marco del Sector Público.	Marketing público	Introducción al marketing. Marketing no lucrativo. Marketing público y marketing en el sector público. El marketing social de la administración pública. Estrategias de marketing.
	Administración electrónica	Introducción de la administración electrónica. Recursos tecnológicos para la administración electrónica. Marco legal de la administración electrónica.
	Derecho Tributario	Conocimiento de las líneas generales de regulación jurídica de la actividad financiera del Estado, Comunidades Autónomas Y Corporaciones Locales, atendiendo fundamentalmente al conjunto de normas sustantivas que regulan la exacción de ingresos.
	Derecho Internacional Público y derecho de la U.E	El Derecho Internacional como Ordenamiento Jurídico de la Sociedad Internacional. La Unión Europea y Las comunidades Europeas: Cuestiones generales
	Derecho Constitucional III	Justicia constitucional y teoría general de los derechos fundamentales. Régimen jurídico de los derechos constitucionales.
	Gestión jurídico-Administrativa	Contratos administrativos. Bienes de la administración. Dominio Público. Responsabilidad patrimonial. Expropiación forzosa. Policía administrativa. Gestión de servicios públicos. Jurisdicción contencioso-administrativa.
	Régimen jurídico en las entidades locales y autonómicas.	Origen y evolución de la administración local. Régimen jurídico de los municipios y provincias.
	Promoción pública de la creación de empresas	Importancia del fenómeno emprendedor y función del emprendedor. Detección, generación y análisis de oportunidades de negocio: la innovación como fuente de ventajas competitivas. Identificación de recursos, organización, planificación e implantación del proyecto empresarial. El tratamiento del turismo en la Unión Europea.
	Trabajo fin de grado	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.
	Prácticas en empresa	Observar y ejercitarse en las actividades propias de la institución, organización o empresa relacionadas con el contenido del Grado.
Tiene como objetivo acercar a los estudiantes al mundo laboral.		

Competencias transversales

Los perfiles profesionales vienen determinados generalmente por la ocupación que se desempeña. No obstante, la cuestión que se plantea sobre cuál será la tarea a desarrollar por los graduados en Gestión y Administración Pública permite determinar los principales ámbitos de trabajo que van a desempeñar los titulados.

Los perfiles profesionales muestran la realidad de la empleabilidad de los actuales titulados, si bien se han considerado también perfiles que vislumbran un futuro ligado con el mercado laboral. En este sentido, los perfiles profesionales identificados en el Grado son:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organizar y planificar.
- Solidez en los conocimientos básicos de la profesión.
- Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
- Conocimiento de una segunda lengua.
- Habilidades elementales en informática.
- Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes
- Resolución de problemas.
- Toma de decisiones.
- Capacidad de crítica y autocrítica.
- Trabajo en equipo.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Capacidad para un compromiso con la calidad ambiental.
- Capacidad de aprender.
- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).
- Liderazgo.
- Habilidad para trabajar de forma autónoma.
- Planificar y dirigir.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Inquietud por la calidad.
- Inquietud por el éxito.
- Trabajar en entornos de presión.

Prácticas en empresa

El régimen de las prácticas de los alumnos universitarios de la Universidad de Cádiz se ajusta a la regulación del Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre.

El objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento»

Las prácticas académicas externas son aquellas actividades formativas realizadas por los alumnos universitarios y supervisadas por la Universidad de Cádiz, cuyo objetivo es permitir a los alumnos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica,

favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

Las prácticas académicas externas pueden ser

- CURRICULARES. Las prácticas curriculares se configuran como actividades académicas integrantes de un Plan de Estudios conducente a la obtención de un título universitario oficial. El portal de prácticas curriculares de la Universidad de Cádiz es <http://practica.uca.es>.
- EXTRACURRICULARES. Las prácticas extracurriculares son aquellas que los alumnos pueden realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aun compartiendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No obstante, serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título, conforme determine la normativa vigente. La información para las prácticas extracurriculares puede encontrarla en <https://icaro.ual.es/>

Contacto.

Página web: <http://facultadccsociales.uca.es>

Correo: facultad.ccsociales@uca.es

Teléfono: 956 037008