

BLOQUES / COMPETENCIAS	DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS EN EL TÍTULO	CONTENIDOS	
<p>Bloque I – Formación básica</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Derecho Constitucional</p>	<p>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.</p>	
	<p>Economía</p>	<p>La Economía como ciencia social: objeto, método y enfoques analíticos. Análisis de los mercados y renta nacional.</p>	
	<p>Sociología</p>	<p>La sociología. Concepto y objeto de la sociología. Orígenes y precursores de la sociología. La investigación social. Métodos y técnicas de la sociología.</p>	
	<p>Introducción a la Estadística</p>	<p>La distribución Normal. Variables estadísticas bidimensionales. Regresión simple, probabilidad, correlación simple y variables aleatorias.</p>	
	<p>Informática aplicada</p>	<p>Elementos de la Tecnología de la Información. Estructura de la información y su tratamiento. Procesamiento de datos.</p>	
	<p>Teoría de las Organizaciones</p>	<p>Fundamentos de teoría de la organización y de la administración. La gestión pública y la toma de decisiones.</p>	
	<p>Fundamentos de Contabilidad</p>	<p>La contabilidad como sistema de información. Las cuentas Anuales.</p>	
	<p>Derecho Administrativo</p>	<p>La administración pública y el derecho administrativo. Las fuentes del derecho administrativo. El acto, los procedimientos y los recursos administrativos.</p>	
	<p>Bloque II- Herramientas de gestión</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Gestión de la información</p>	<p>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.</p>
		<p>Gestión presupuestaria y de calidad de la A.P</p>	<p>Elaboración de presupuestos, estructura y mecanismos de control. La evaluación de los servicios públicos desde la perspectiva organizativa. La evaluación de los servicios públicos desde la perspectiva ciudadana</p>
<p>Gestión Financiera</p>		<p>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.</p>	
<p>Inglés/Francés aplicado a la A.P</p>		<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.</p>	
<p>Estructura administrativa</p>		<p>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.</p>	
<p>Economía del Sector Publico</p>		<p>Fundamentos de la Hacienda Pública. El Presupuesto Público. Otros aspectos de la Hacienda Pública Española y Europea.</p>	
<p>Gestión de recursos Humanos</p>		<p>Actualidad de la Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. La Gestión de las Relaciones Internas en las Administraciones Públicas</p>	
<p>Información y documentación administrativa</p>		<p>Introducción a la información documental. El documento electrónico. Descripción de procedimientos, gestión de flujo de trabajos y expedientes.</p>	
<p>Control de gestión y Auditoría en el S.P</p>		<p>Elaboración y utilización de los indicadores en el sector público. Fundamentos de Contabilidad de Costes</p>	
<p>Psicología Social de las Organizaciones</p>		<p>Introducción a la Psicología Social de las Organizaciones. Niveles de análisis intra e interindividual en las organizaciones. La comunicación en las organizaciones.</p>	
<p>Redes de datos</p>		<p>Conceptos de redes de ordenadores. Medios de transmisión y redes locales.</p>	
<p>Marketing público</p>		<p>Introducción al marketing. Marketing no lucrativo. Marketing público y marketing en el sector público. El marketing social de la administración pública. Estrategias de marketing.</p>	
<p>Administración electrónica</p>		<p>Introducción de la administración electrónica. Recursos tecnológicos para la administración electrónica. Marco legal de la administración electrónica.</p>	
<p>Bloque III.- Derecho Constitucional y Público.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Derecho Tributario</p>	<p>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.</p>	
	<p>Derecho Internacional Publico y derecho de la U.E</p>	<p>El Derecho Internacional como Ordenamiento Jurídico de la Sociedad Internacional. La Unión Europea y Las comunidades Europeas: Cuestiones generales</p>	
	<p>Derecho Constitucional III</p>	<p>Justicia constitucional y teoría general de los derechos fundamentales. Régimen jurídico de los derechos constitucionales.</p>	
	<p>Gestión juridico-Administrativa</p>	<p>Contratos administrativos. Bienes de la administración. Dominio Público. Responsabilidad patrimonial. Expropiación forzosa. Policía administrativa. Gestión de servicios públicos. Jurisdicción contencioso-administrativa.</p>	
	<p>Régimen jurídico en las entidades locales y autonómicas.</p>	<p>Origen y evolución de la administración local. Régimen jurídico de los municipios y provincias.</p>	
<p>Bloque IV.- Proyección Profesional</p> <p>Tiene como objetivo acercar a los estudiantes al mundo laboral.</p>	<p>Promoción publica de la creación de empresas</p>	<p>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.</p>	
	<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>	
	<p>Prácticas en empresa</p>	<p>Observar y ejercitarse en las actividades propias de la institución, organización o empresa relacionadas con el contenido del Grado.</p>	