

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 Jaén		Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas	23004811
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Grado		Gestión y Administración Pública	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Jaén			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JUAN ROSAS SANTOS		Vicerrector de Enseñanzas de Grado, Postgrado y Formación Permanente	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		15986710P	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JUAN ROSAS SANTOS		Vicerrector de Enseñanzas de Grado, Postgrado y Formación Permanente	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		15986710P	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
LUIS JAVIER GUTIERREZ JEREZ		Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		24176860L	
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
Campus Las Lagunillas, s/n; Edif. Rectorado (B-1)		23071	Jaén
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
jmrosas@ujaen.es		Jaén	696845358
			FAX
			953212547

### 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: Jaén, AM 15 de diciembre de 2015
	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 Jaén	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>				
Mención en Administración Pública				
Mención en Gestión Pública				
<b>RAMA</b>		<b>ISCED 1</b>	<b>ISCED 2</b>	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Administración y gestión de empresas		
<b>NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA</b>				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agencia Andaluza del Conocimiento				
<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>				
Universidad de Jaén				
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIVERSIDAD</b>			
050	Universidad de Jaén			
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIVERSIDAD</b>			
No existen datos				
<b>LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES</b>				
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
30	132	6
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
MENCIÓN	CRÉDITOS OPTATIVOS	
Mención en Administración Pública	30.	
Mención en Gestión Pública	30.	

### 1.3. Universidad de Jaén

#### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

<b>LISTADO DE CENTROS</b>	
CÓDIGO	CENTRO
23004811	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

#### 1.3.2. Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

<b>TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO</b>		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	No	No
<b>PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS</b>		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	TERCER AÑO IMPLANTACIÓN

75	75	75
<b>CUARTO AÑO IMPLANTACIÓN</b>	<b>TIEMPO COMPLETO</b>	
75	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	60.0	78.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	37.0	78.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	24.0	36.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	24.0	36.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="http://www10.ujaen.es/node/13272/download/npc092103.pdf">http://www10.ujaen.es/node/13272/download/npc092103.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

## 2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
<b>BÁSICAS</b>
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
<b>GENERALES</b>
G1 - Capacidad de análisis y síntesis
G2 - Reflexión crítica
G3 - Capacidad de organización y planificación
G4 - Iniciativa y espíritu emprendedor
G5 - Gestión de la información
G6 - Toma de decisiones
G7 - Adaptación a nuevas situaciones
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales
G10 - Liderazgo
G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz
G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
E1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico
E2 - Conocer los fundamentos de la economía
E3 - Conocer los fundamentos de la ciencia política
E4 - Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública
E5 - Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública
E6 - Conocer los fundamentos de la teoría y la técnica contable
E7 - Conocer el marco constitucional español
E8 - Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera
E9 - Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común
E10 - Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas
E11 - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
E12 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados

E13 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión
E14 - Saber aplicar a la gestión pública las principales herramientas de la estadística
E15 - Saber aplicar las estrategias de investigación sociológica
E16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa
E17 - 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
E18 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las administraciones públicas
E19 - 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
E20 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento
E21 - Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera
E22 - Conocer los aspectos económicos y el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo
E23 - Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas
E24 - Comprender y saber realizar las operaciones de la contabilidad pública y saber analizar los indicadores contables y financieros
E25 - Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público
E26 - Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas

#### 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

###### Acceso

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, establece en su artículo 14, punto 1: '*El acceso a las enseñanzas oficiales de Grado se regirá de acuerdo con lo dispuesto en el 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, modificado por el Real Decreto 558/2010, de 7 de mayo.*'

El 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 determina los siguientes sistemas de acceso:

1. El procedimiento de acceso a la universidad mediante la superación de una prueba, por parte de quienes se encuentren en posesión del título de Bachiller al que se refieren los artículos 37 y 50.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. El procedimiento de acceso a la universidad para estudiantes procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que España haya suscrito Acuerdos Internacionales en este respecto, previsto por el artículo 38.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, que cumplan los requisitos exigidos en su respectivo país para el acceso a la universidad.
3. El procedimiento de acceso a la universidad para estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros, previa solicitud de homologación, del título de origen al título español de Bachiller.
4. El procedimiento de acceso a la universidad para quienes se encuentren en posesión de los títulos de Técnico Superior correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas o de Técnico Deportivo Superior correspondientes a las Enseñanzas Deportivas a los que se refieren los artículos 44, 53 y 65 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.
5. El procedimiento de acceso a la universidad de las personas mayores de veinticinco años previsto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
6. El procedimiento de acceso a la universidad mediante la acreditación de experiencia laboral o profesional, previsto en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior. En este caso, el RD 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, establece que podrán acceder por esta vía los candidatos que acrediten experiencia laboral y profesional en relación con una enseñanza, que no posean ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías y cumplan o hayan cumplido los 40 años de edad. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía será la Comisión de Distrito Único Universitario la que establezca los criterios de acreditación y ámbito de la experiencia laboral y profesional en relación con cada una de las enseñanzas, que permitan ordenar a los solicitantes, con objeto de garantizar la igualdad de trato al alumnado.
7. El procedimiento de acceso a la universidad de las personas mayores de cuarenta y cinco años, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior.

No existen condiciones o pruebas de acceso especiales para la admisión a esta titulación autorizada por la administración competente.

En todo caso, el acceso a la Universidad se realizará desde el pleno respeto a los derechos fundamentales y a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Igualmente, se tendrán en cuenta los principios de accesibilidad universal y diseño para todos según lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

#### Admisión

¿Cómo se solicita el ingreso a Grados?

Para realizar la preinscripción en cualquier titulación y centro de las Universidades Públicas de Andalucía, será necesario cumplimentar la correspondiente solicitud, durante la vigencia del plazo de presentación de solicitudes, disponible en internet.

Una vez cumplimentada y grabada la solicitud, el sistema informático facilitará una copia de la misma, en formato PDF, como justificación de la presentación. Además, el sistema facilitará una contraseña que será necesaria para acceder a modificar los datos del expediente de la persona solicitante y también para la automatrícula, ya que es necesaria para obtener el usuario y contraseña de la cuenta TIC de la Universidad de Jaén.

La solicitud será única y contemplará por orden de preferencia todas las peticiones de las titulaciones que la persona interesada desee formular. Durante el plazo de presentación de solicitudes se podrá hacer desistimiento de una solicitud ya presentada y presentar una nueva. Todo ello a través del punto de Acceso electrónico citado en el párrafo anterior.

La Universidad de Jaén establece la Sección de Acceso para la recogida de la documentación que el sistema informático indique o se deba entregar según la normativa. En su defecto, las personas interesadas podrán dirigirse a las direcciones establecidas en el respectivo Acuerdo.

La documentación también podrá ser remitida por correo certificado, recomendando enviarla a la universidad que corresponda a la primera preferencia del interesado.

¿Qué se debe hacer en cada plazo según la preferencia admitida?

A quienes se le hubiese requerido documentación acreditativa de lo declarado en la solicitud, deberán hacerlo con la mayor prontitud posible y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes. El retraso en la recepción de la documentación en una oficina de preinscripción puede conllevar un retraso en la posible matrícula de la persona interesada, con el siguiente perjuicio en su caso, en la elección de optativas, horarios, grupos, turnos, etc.

Las solicitudes a las que no se le aporte la documentación requerida en el plazo de presentación de solicitudes quedarán excluidas del proceso.

Preferencia	Plazos de Matrícula o Reserva	Plazos exclusivamente de matrícula
Admitido en la primera preferencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ª Adjudicación de la 1ª Fase</li> <li>• 2ª Adjudicación de la 1ª Fase</li> <li>• 3ª Adjudicación de la 1ª Fase</li> <li>• 4ª Adjudicación de la 1ª Fase</li> <li>• 1ª Adjudicación de la 2ª Fase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5ª Adjudicación de la 1ª Fase</li> <li>• 2ª Adjudicación de la 2ª Fase</li> <li>• Cualquier plazo de resulta</li> </ul>
Admitido en la segunda preferencia o sucesivas.	<p>Pueden reservar, hacer desistimiento o matricularse en la carrera asignada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si reservan, 'aguantan' la plaza actual y, en su caso, mejoran en la siguiente adjudicación a las peticiones en las que se haya confirmado el deseo de continuar en las listas de espera. <b>AVISO:</b> Si obtiene una nueva plaza, automáticamente los derechos de que reservada anteriormente decaerán en favor de la nueva.</li> <li>• Si desisten de alguna/s petición/es en la que está en lista de espera, perderá los derechos sobre dicha/s petición/es. Si se desiste de la titulación en la que se está admitido, perderán los derechos sobre esta última titulación. <b>AVISO:</b> Desistiendo de una petición admitida podría quedar sin plaza si no se obtiene una mejor preferencia y las peticiones posteriores finalmente resultan con lista de espera.</li> <li>• Si se matriculan, quedan 'anclados' en esa carrera y no podrán optar a ninguna otra con lista de espera.</li> </ul> <p><b>Si no hiciera ninguna de las acciones anteriores, perdería su derecho a participar en titulaciones con lista de espera.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deben matricularse en la carrera asignada. En otro caso, ¡pierden la plaza asignada!</li> <li>2. Deberán seguir confirmando simultáneamente su deseo de participar en las listas de espera (también llamadas 'listas de resultados') en aquellas carreras de mejor preferencia en las que aún esté interesado.</li> </ol>
En lista de espera de todas sus peticiones.	Deberá confirmar el deseo de participar en las listas de espera y en la siguiente adjudicación, si su nota de admisión es suficiente, se le adjudicará plaza en la mejor de las peticiones que sea posible.	Deberán seguir confirmando simultáneamente su deseo de participar en las listas de espera (también llamadas 'listas de resultados') en aquellas carreras de mejor preferencia en las que aún esté interesado.

A través de la página web de la Universidad de Jaén

<http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/sga/tramites/acceso>

se ofrece toda esta información actualizada.

Todos los aspectos relacionados con la admisión (criterios de admisión, órgano que llevará a cabo el proceso de admisión y su composición, criterios de valoración de los méritos y las pruebas de admisión, etc.) se fijan anualmente por la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía, mediante publicación del correspondiente acuerdo por el que se aprueba y hace público el procedimiento de gestión para el ingreso en los estudios de Grado en los Centros de las Universidades Públicas de Andalucía. Para el curso 2015-2016, se ha dictado Resolución de 18 de febrero de 2015, de la Dirección General de Universidades, por la que se hace público el Acuerdo de 12 de febrero de 2015, de la comisión del Distrito Único universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el ingreso, en el curso 2015-2016, en los estudios universitario de grado:

El Decreto legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Andaluza de universidades, determina en su artículo 73 que a los únicos efectos del ingreso en los centros universitarios, todas las universidades Públicas Andaluzas se constituyen en un Distrito Único para los estudios de Grado y Máster, encomendando la gestión del mismo a una comisión específica, constituida en el seno del consejo Andaluz de universidades. La composición de dicha comisión quedó establecida por el Decreto 478/1994, de 27 de diciembre, que sigue actuando tras la publicación del citado texto refundido de la ley Andaluza de universidades.

El Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, contempla en su disposición transitoria única que:

« para la admisión a los estudios universitarios oficiales de Grado en las universidades españolas en los cursos académicos 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017 las universidades podrán utilizar como criterio de valoración en los procedimientos de admisión la superación de las materias de la prueba de acceso a la universidad y la calificación obtenida en las mismas», en cuanto a los estudiantes con título de Bachiller o equivalente se refiere, en relación con los criterios para otros colectivos el Real Decreto 412/2014, fija la posibilidad o la necesidad de establecer unos criterios de admisión que tienen cabida dentro del anterior 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, modificado por el Real Decreto 558/2010 de 7 julio, por ello la comisión del Distrito Único universitario de Andalucía mantendrá para la admisión al curso 2015/2016 lo regulado en dicho Real Decreto 1892/2008.

Asimismo, para el desarrollo de este acuerdo se ha tenido en cuenta la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de la ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, por ello las comisiones que pudieran establecerse procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

#### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

##### 4. 3. Sistema de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

El Grado en Gestión y Administración Pública cuenta con los siguientes recursos de apoyo y orientación a los estudiantes matriculados:

Vicedecanos/as de Titulación, conforme a los nuevos Estatutos de la UJA, Artículo 72,

<http://www10.ujaen.es/node/10069/download/>

En este marco se reconoce la importancia de las labores de orientación y tutorización dentro del sistema universitario actual. La Universidad de Jaén incide en la necesidad, dentro de una universidad moderna y cada vez mejor orientada en su labor de proyección social, de procurar medios de atención a los usuarios, tanto reales como potenciales, para con ello potenciar la cercanía a los estudiantes mediante la tutorización curricular y el apoyo académico personalizado, así como establecer mecanismos para su orientación profesional, implicando a los distintos agentes de la universidad.

##### Plan de acción tutorial

Este programa, que se ha implantado de forma oficial en el curso académico 2008-2009, está coordinado por el Vicedecano/a de Titulación y pretende servir de orientación al alumnado con la finalidad de participar en su formación integral y potenciar su desarrollo académico y personal, así como su proyección social y profesional. Los profesores participantes acompañan a un alumno o grupo reducido de ellos (5-10) a lo largo de toda su vida universitaria y desarrollan su acción tutorial a través de diferentes tareas:

1. Tareas de asesoramiento en actividades de aprendizaje intelectual, de iniciación a la investigación y en aspectos de gestión.
2. Tareas dirigidas a preparar al alumno para la toma de decisiones sobre su futura profesión, establecer las conexiones pertinentes entre las actuales asignaturas y el mundo laboral y orientación para el trabajo.
3. Tareas relacionadas con el plano personal del alumno, basadas en la interrelación positiva y en la creación de un clima adecuado en el que el alumno pueda compartir con el tutor su proyecto vital y los problemas que va experimentando en el desarrollo del mismo.

Enlace web al Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Jaén:

<http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/facsoc/planacciontutorial/Listado%20de%20profesores%20tutores%20PAT%202015-16%20%281%29.pdf>

##### Jornadas de Recepción de Estudiantes

El Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral organiza, en coordinación con los equipos de dirección de los Centros, las Jornadas de Recepción de los Estudiantes dentro de la primera semana de cada curso académico. Estas Jornadas están destinadas especialmente a los estudiantes de nuevo ingreso en la titulación y en ellas se informa a los asistentes sobre las características generales de los estudios elegidos, posibles itinerarios, su proyección en el plano internacional y todos aquellos datos que se consideren pertinentes. En esta tarea se solicita siempre el apoyo de estudiantes egresados para ofrecer su perspectiva de la carrera y de los posibles problemas o dudas que pueden surgir, así como para realizar una serie de sugerencias al nuevo alumnado. En estas Jornadas se fomenta el uso de las tutorías habituales como medio adicional para apoyar y orientar las necesidades del alumnado de la titulación.

##### Otras sesiones informativas



El Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral también organiza anualmente otras sesiones informativas sobre cuestiones diversas (programas de movilidad nacional e internacional, realización de prácticas en empresas, Feria de Emprendedores, etc.).

Página Web del Vicerrectorado de Estudiantes

<http://www10.ujaen.es/conocenos/organos-gobierno/vicest>

En la Web del Vicerrectorado de Estudiantes, se ofrece información sobre las pruebas de acceso a la Universidad (Selectividad y mayores de 25 años), el acceso desde la Formación Profesional, las orientaciones de las asignaturas y de los exámenes de cursos anteriores, las vías de acceso y las titulaciones vinculadas a las mismas, los procedimientos de admisión de estudiantes a la Universidad de Jaén y a las universidades andaluzas, la solicitud de plazas por Internet, la consulta de adjudicaciones y notas de corte, las titulaciones de la Universidad de Jaén, el Gabinete de Orientación Universitaria, o las convalidaciones entre los ciclos formativos de grado superior y las titulaciones universitarias.

#### **Página Web del Secretariado de Acceso de la Universidad**

<http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/sga/tramites/acceso>

La página del *Secretariado de Acceso de la Universidad* también ofrece enlaces a información sobre Becas y Ayudas, Bolsas de Alojamiento, Campus Virtual, Consejo de Estudiantes, Colegios Mayores, Docencia Virtual, Oficina del Voluntariado, Prácticas en Empresas, Unidad de Empleo y Unijoven 2000. Proporciona, además, planos y fotos de las instalaciones y los vídeos institucionales.

Información disponible también en el Vicerrectorado de Estudiantes <http://www10.ujaen.es/conocenos/organos-gobierno/vicest>

Página Web del Centro Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas <http://www10.ujaen.es/conocenos/centros/facsoc>

En esta página, el estudiante puede acceder a información de interés general tanto en el ámbito académico (planes de estudios, programas de las asignaturas, horarios de clase, fechas de exámenes) como en el administrativo (procedimiento de matrícula, normativa, reglamentos, impresos). También puede encontrar información pormenorizada sobre las Titulaciones y Departamentos que integran la Facultad y sobre sus revistas, actividades y concursos.

#### **Consejo de Estudiantes**

<http://www10.ujaen.es/conocenos/organos-gobierno/cestudi>

Somos un órgano colegiado de la Universidad de Jaén con carácter independiente encargado de canalizar y coordinar la representación estudiantil en el ámbito de la UJA. Nuestro funcionamiento es democrático, basado en la voluntad de la mayoría de nuestros representantes.

#### **Necesidades Educativas Especiales**

La educación constituye un elemento esencial para el desarrollo y la realización personal y social de las personas. En la Universidad de Jaén somos conscientes de que esto que para cualquier persona resulta fundamental, para las que tienen algún tipo de Necesidad Educativa Especial adquiere aún mayor relevancia, pues precisan, en mayor o menor medida, garantías suplementarias para vivir con plenitud de derechos o para participar en igualdad de condiciones que el resto.

En esta página presentamos un conjunto amplio y variado de recursos, tanto humanos como técnicos, que ponemos a disposición de quien lo necesite para contribuir a paliar las posibles dificultades que surjan durante su vida académica en nuestra universidad. Si nos necesitas acude a nosotros ¡estamos aquí para ayudarte!

<http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/neduespeciales>

La Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, por su parte, ha establecido el siguiente procedimiento:

#### **PC05.- Procedimiento de Orientación a estudiantes**

##### **1. OBJETO.**

Establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas participa y realiza acciones referentes a orientar a sus estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza de cada uno de los títulos que oferta, para que puedan conseguir los máximos beneficios del aprendizaje.

Las actividades de orientación serán las referidas a acciones de acogida, apoyo a la formación y orientación laboral. Todas las actuaciones que realiza la Facultad en la Orientación a Estudiantes, son en calidad de *colaboración* con el Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral. Es este Vicerrectorado el principal responsable en la Orientación a Estudiantes y es quien diseña, modifica y mejora las acciones de orientación y apoyo al estudiante.

##### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente documento es de aplicación a todos los títulos ofertados por la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

##### **3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

Plan de estudios del programa formativo. Oferta de asignaturas y actividades de apoyo. Plan estratégico de la UJA

Estatutos de la Universidad de Jaén.

MSGIC-05: Garantía de Calidad de los programas formativos.

##### **4. DEFINICIONES.**

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

## 5. RESPONSABILIDADES.

**Equipo Directivo:** Aprobar, si procede, las acciones de orientación propuestas por la CGC.

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC):** Proponer, si procede, las acciones de orientación y apoyo al estudiante, en colaboración con el Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral. Difundirlas y recibir información de los responsables de la realización. Analizar y evaluar la eficacia de las acciones realizadas.

## 6. DESARROLLO

El presente procedimiento es de desarrollo generalizado para todos los centros de la Universidad de Jaén, pues las actuaciones en materia de orientación a estudiantes se encuentran centralizadas básicamente en el Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral. El contacto con la Facultad es imprescindible para favorecer la incorporación de los estudiantes a la vida universitaria y facilitar su aprendizaje.

Teniendo en cuenta el marco normativo interno, perfiles de ingreso y egreso, plan estratégico de la UJA, planes de mejora, programa formativo, encuestas de satisfacción, actitudes del año anterior y cuanta información complementaria estime oportuna, la CGC, en todo caso, tratará de garantizar que las acciones previstas para orientar a los estudiantes sobre el desarrollo de sus estudios son adecuadas.

Las acciones propuestas por el Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral, conteniendo al menos las actividades que las constituyen, los responsables y el momento de llevarlas a cabo, se presentan al Equipo de Dirección para su discusión y aprobación y su posterior difusión atendiendo al proceso PC12 *Información Pública*.

Una vez aprobadas, los responsables de ejecutar cada uno de los planes y programas de apoyo, los desarrollan según lo planificado informando de cualquier incidencia a la Comisión de Garantía de Calidad.

Es importante considerar que se proporciona al alumnado, especialmente al de nuevo ingreso, la información y orientación necesaria para su integración en la vida universitaria, así como los servicios, actividades y apoyos existentes que atienden a sus necesidades académicas.

## 7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro puede conocer y analizar los datos relativos al desarrollo de las acciones programadas y realizadas en colaboración con el Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral, el número de estudiantes que se ha beneficiado de las mismas y su nivel de satisfacción.

Para ello, podrá revisar las actuaciones establecidas con el objeto de evaluar sus resultados y el impacto en la mejora de los resultados del aprendizaje, apoyándose en indicadores como los siguientes:

- Número de acciones de cada tipo programadas
- Número y porcentaje de alumnos del primer curso que participan en programas de acogida
- Alumnos que participan en los programas de apoyo a la formación
- Índice de satisfacción de los alumnos participantes

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC05 Formato evaluación plan anual de orientación a estudiantes. F02-PC05 Formato para el registro de indicadores.

## 9. EVIDENCIAS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Relación de acciones de orientación diseñadas	Papel y/o informático	Vicerrectorado de estudiantes e Inserción laboral	Actualizado permanentemente
Actas o documentos relativos a la aprobación de las acciones de orientación	Papel y/o informático	Vicerrectorado de estudiantes e Inserción laboral	

Registro de los indicadores (F01-PC05)	Papel y/o informático	Vicerrectorado de estudiantes e Inserción laboral	
Acta de evaluación de las actividades	Papel y/o informático	Vicerrectorado de estudiantes e Inserción laboral	

**10. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

De los resultados del presente procedimiento, la CGC informará anualmente al equipo de dirección de la Facultad y, por medio del proceso PC12 *Información Pública*, a toda la comunidad universitaria, y a la sociedad en general.

Más información en: <http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/facsoc/PC05OE.pdf>

**4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

**Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias**

MÍNIMO	MÁXIMO
0	36

**Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios**

MÍNIMO	MÁXIMO
0	36

**Adjuntar Título Propio**

Ver Apartado 4: Anexo 2.

**Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional**

MÍNIMO	MÁXIMO
0	36

**NORMATIVA SOBRE ADAPTACIÓN, RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LOS ESTUDIOS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN**

(Acuerdo aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión del día 11 de noviembre de 2008, modificado por el Consejo de Gobierno en su sesión del día 31 de julio de 2012)

**A.- OBJETO.**

El objeto de esta normativa es establecer el procedimiento general de la Universidad de Jaén para llevar a cabo la adaptación, el reconocimiento y la transferencia de créditos en los estudios de Grado regulados por el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

**B.- MOTIVACIÓN.**

Uno de los principales objetivos del proceso de construcción del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) es el fomento de la movilidad de estudiantes, propiciando, además, el aprendizaje en cualquier momento de la vida, en cualquier país de la Unión Europea y con cualquier tipo de enseñanza (Life Long Learning 'LLL'). En nuestro país, la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades (LOU), de 21 de diciembre, establece como objetivo fundamental 'impulsar la movilidad, tanto de estudiantes como de profesores, dentro del sistema español pero también del europeo e internacional'. Además, esta Ley reconoce la importancia del aprendizaje 'continuado' al señalar que la sociedad exige 'una formación permanente a lo largo de la vida, no solo en el orden macroeconómico y estructural, sino también como modo de autorrealización personal'

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (LOMLOU), introduce como importante novedad la posibilidad de validar, a efectos académicos, la experiencia laboral o profesional, siguiendo los criterios y recomendaciones de las declaraciones europeas: '(Las universidades) han de dar adecuada respuesta a las necesidades de formación a lo largo de toda la vida y abrirse a quienes, a cualquier edad, deseen acceder a su oferta cultural o educativa'. Así pues, el artículo 36 se titula: 'Convalidación o adaptación de estudios, validación de experiencia, equivalencia de títulos y homologación de títulos extranjeros' y establece que:

'El Gobierno, previo informe del Consejo de Coordinación Universitaria, regulará:

- a) Los criterios generales a los que se deberán ajustar las universidades en materia de convalidación y adaptación de estudios cursados en centros académicos españoles y extranjeros.
- b) Las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a aquellos a que se refiere el artículo 35 (títulos oficiales).
- c) Las condiciones de homologación de títulos extranjeros de educación superior.
- d) Las condiciones para validar, a efectos académicos, la experiencia laboral o profesional.
- e) El régimen de convalidaciones entre los estudios universitarios y las otras enseñanzas de educación superior a las que se refiere el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.'

De este modo, podrán ser validables a estudios universitarios:

- . Las enseñanzas artísticas superiores.
- . La formación profesional de grado superior.
- . Las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior.
- . Las enseñanzas deportivas de grado superior.

En desarrollo de la LOMLOU, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, (modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio) por el que se regulan las enseñanzas universitarias oficiales, establece un nuevo sistema de validación de estudios denominado 'reconocimiento' e introduce la figura de la 'transferencia de créditos'. Su artículo 6 establece que 'las Universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales que sobre el particular se establecen en este Real Decreto'. A su vez, el proceso de transformación de las titulaciones previas al EEES en otras, conforme a las previsiones del Real Decreto, contempla situaciones de adaptación que conviene prever. Por todo ello resulta imprescindible un sistema de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos, en el que los créditos cursados por un estudiante en la Universidad de Jaén o en otras Universidades puedan ser reconocidos e incorporados a su expediente académico.

En esta Normativa, que viene a sustituir al hasta ahora vigente, se establece la regulación por la que se podrá obtener el reconocimiento, la transferencia y la adaptación de créditos, que, además de reconocer asignaturas de títulos oficiales, incorpora el reconocimiento de la experiencia laboral o profesional a efectos académicos, de asignaturas de Ciclos Formativos de Grado Superior, tal como establece el artículo 36.d) y e) de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y la anotación en el expediente del estudiante de todos los créditos superados en enseñanzas oficiales que no se hayan concluido, con el objetivo de que en un único documento se reflejen todas las competencias adquiridas por el estudiante.

La introducción de desarrollos normativos que permiten 'nuevas posibilidades en materia de reconocimiento de créditos por parte de las universidades', concretamente la propia modificación del Real Decreto 1393/2007, ya mencionada, la publicación de la Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de las Cualificaciones profesionales y de la Formación Profesional, 2/2006 de Educación y 6/1985, del Poder Judicial, que 'encomiendan a las administraciones educativas y las universidades, en el ámbito de sus competencias, promover la movilidad entre las enseñanzas universitarias y de formación profesional superior' y que se desarrolla en el Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre (BOE nº 302, de 16 de diciembre), sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior, conducen a la presente actualización de la normativa.

En este contexto, la Universidad de Jaén dispone el siguiente sistema de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos aplicable a sus estudiantes y que se basa en las siguientes premisas:

- . Un sistema de reconocimiento basado en créditos y en la acreditación de competencias.
- . Garantizar, entre todas las Universidades Públicas Andaluzas, el reconocimiento de los módulos que forman parte del 75% de las enseñanzas comunes para cada titulación, determinadas en las Comisiones de Rama y de Titulación.
- . La posibilidad de establecer, con carácter previo a la solicitud de los alumnos, tablas de reconocimiento globales entre titulaciones, que permitan una rápida resolución de las peticiones sin necesidad de informes técnicos para cada solicitud y materia.
- . La posibilidad de especificar estudios extranjeros susceptibles de ser reconocidos como equivalentes para el acceso al grado o postgrado, determinando los estudios que se reconocen y las competencias pendientes de superar.

. La posibilidad de reconocer estudios no universitarios y competencias profesionales acreditadas.

## C.- SISTEMA DE ADAPTACIÓN, RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LOS ESTUDIOS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

### CAPÍTULO I: Responsabilidad de la adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos.

#### Artículo 1: Órganos competentes.

Los Centros de la Universidad de Jaén ' Facultades y Escuelas- serán los responsables de la adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos contemplados en la presente normativa, así como de la correspondiente anotación en el expediente académico.

La Dirección del Centro correspondiente elaborará la Resolución de Reconocimiento, donde reflejará el acuerdo de reconocimiento y transferencia de los créditos objeto de solicitud. En esta resolución deberán constar los créditos adaptados, reconocidos y transferidos y, en su caso, los módulos, las materias o las asignaturas que no deberán ser cursadas, por considerar adquiridas las competencias de esas asignaturas en los créditos reconocidos.

#### Artículo 2: Tablas de adaptaciones y reconocimiento de créditos.

Siempre que sea posible, cada Centro hará públicas las correspondientes tablas de adaptación y de reconocimiento de créditos relacionadas con sus estudios a los efectos de su conocimiento de toda la comunidad universitaria y para permitir una rápida resolución de peticiones sin necesidad de informes técnicos.

Dichas tablas serán objeto de revisión cuando el respectivo Centro lo estime conveniente y, en todo caso, cuando los Planes de estudio experimenten modificaciones. El Servicio de Gestión Académica mantendrá actualizado un catálogo de todas las materias y actividades cuyo reconocimiento haya sido informado o autorizado previamente. Para las materias y actividades incorporadas en dicho catálogo no será necesario emitir nuevamente el informe técnico, procediendo, por tanto, la resolución de la Dirección del Centro.

### CAPÍTULO II: Adaptación de créditos.

#### Artículo 3: Definición.

La adaptación de créditos implica el reconocimiento por parte de la Universidad de Jaén de los créditos correspondientes a estudios equivalentes realizados previamente a la entrada en vigor del Real Decreto 1393/2007 y que hayan sido realizados en esta Universidad o en otra distinta.

#### Artículo 4: Criterios sobre adaptación de créditos.

La adaptación de estudios totales o parciales realizados, previamente a la entrada en vigor del Real Decreto 1393/2007, en titulaciones equivalentes cursadas en la Universidad de Jaén, se ajustará a la tabla de equivalencia, conforme a lo que se prevea al amparo del punto 10.2 (Procedimiento de adaptación, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios) del Anexo I del Real Decreto 1393/2007.

Para titulaciones no equivalentes, o cursadas en otras Universidades, se estará a lo establecido en la presente normativa.

### CAPÍTULO III: Reconocimiento de créditos

#### Artículo 5. Definición y criterios para el reconocimiento de créditos.

a) El reconocimiento de créditos consiste en la aceptación por parte de la Universidad de Jaén de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma o en otra Universidad, son computables en otras enseñanzas distintas a efectos de la obtención de un título oficial. En este sentido, los estudios primeros constituyen la enseñanza de origen y los segundos la de destino.

Así mismo podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

b) Para el reconocimiento de créditos, se tendrán en cuenta las competencias y los conocimientos adquiridos en enseñanzas cursadas por el estudiante o bien asociados a una previa experiencia profesional y los previstos en el plan de estudios de destino o que tengan carácter transversal.

Como regla general, el reconocimiento de créditos ha de procurar evitar carencias formativas en cuanto a las competencias y resultados de aprendizaje señalados en los objetivos y perfil formativo de la titulación de destino.

- c) En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado.
- d) En ningún caso se aplicará reconocimiento sobre créditos previamente reconocidos en otra Universidad o Título, por lo que el interesado deberá justificar siempre los méritos originales por los que solicita el reconocimiento.
- e) Los créditos reconocidos, en forma de unidad evaluada y certificable, se consignarán en el expediente del estudiante indicando la denominación, tipología y la calificación de origen de la/s materia/s o asignatura/s reconocida/s con mención expresa de la universidad en la que se cursó.

#### Artículo 6. Reconocimiento de créditos de materias básicas entre enseñanzas de Grado.

Los créditos de formación básica entre titulaciones de grado pertenecientes a la misma o diferente rama se reconocerán según los siguientes criterios:

- a) Siempre que el título de grado al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento al menos 36 créditos del título de origen correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.

Para garantizar este reconocimiento mínimo de créditos de forma objetiva y transparente, se resolverá teniendo en cuenta toda la formación básica de rama del título origen y su correspondencia en el título destino. Estos créditos podrán reconocerse por asignaturas de formación básica u obligatorias, de acuerdo con lo establecido en el punto 5.b) de esta Normativa. De no adecuarse las competencias y contenidos superados con los recogidos en el título de destino, el reconocimiento se hará por créditos optativos.

- b) Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título de destino al que se pretenda acceder. Estos créditos podrán reconocerse como se ha indicado en el apartado anterior.
- c) Los créditos de formación básica de la titulación de origen correspondientes a otras materias diferentes a las de la rama de conocimiento de la titulación de destino podrán ser reconocidos por créditos de asignaturas de formación básica, obligatorias u optativas, de acuerdo con lo establecido en el punto 5.b) de esta Normativa.
- d) Se reconocerán las materias/asignaturas de origen con los créditos y calificación obtenida en el origen y hasta el máximo de los créditos objeto de reconocimiento en la titulación del destino. Así pues, en la resolución de reconocimiento han de figurar los créditos reconocidos especificando las asignaturas y, en su caso, los créditos de optatividad que el estudiante está exento de cursar teniendo en cuenta que el número de créditos reconocidos debe coincidir con el correspondiente a las asignaturas que no debe cursar.
- e) Si el número de créditos de formación básica superados en la titulación de origen fuese superior al de créditos de formación básica de la titulación de destino, o hubiese algún desajuste derivado del diferente tamaño (número de créditos) entre las asignaturas de origen y de destino, el exceso de créditos podrá reconocerse por créditos obligatorios u optativos; o bien transferirse al expediente del estudiante.

#### Artículo 7. Reconocimiento de créditos de los módulos o materias correspondientes a titulaciones reguladas por normativa gubernamental o comunitaria.

- a) Se reconocerán los créditos de los módulos o materias definidos por el Gobierno en las normativas correspondientes a los estudios de grado que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas
- b) Asimismo, también se reconocerán los créditos de los módulos o materias definidos a nivel europeo para aquellas titulaciones sujetas a normativa comunitaria.

#### Artículo 8. Reconocimiento de créditos entre enseñanzas de Grado de materias no contempladas como formación básica en el Plan de estudios.

- a) El resto de créditos no contemplados como formación básica en el título origen podrán ser reconocidos de acuerdo con lo establecido en el punto 5.b) de esta Normativa.
- b) Se procurará reconocer los créditos optativos superados por el estudiante en la titulación origen aunque no tengan equivalencia en materias concretas de los estudios de destino cuando su contenido se considere adecuado a los objetivos y competencias del título y, especialmente, en el caso de adaptaciones de estudios que conduzcan a títulos considerados equivalentes.



c) Los créditos superados correspondientes a prácticas externas, podrán reconocerse cuando su extensión sea igual o superior a la exigida en el título de destino y cuando su tipo y naturaleza sean similares a las exigidas en el plan de estudios.

d) En la resolución de reconocimiento se deberá indicar el tipo de créditos reconocidos, así como las asignaturas o, en su caso, el número de créditos optativos que el estudiante no deberá cursar por considerar adquiridas las competencias correspondientes.

#### Artículo 9. Reconocimiento de los módulos comunes para una misma titulación en todas las Universidades Públicas Andaluzas.

a) Según los acuerdos del Consejo Andaluz de Universidades, una misma titulación de grado tendrá al menos el 75% de sus enseñanzas comunes en todas las Universidades Públicas de Andalucía. Dichas enseñanzas comunes tendrán garantizado su reconocimiento por el conjunto del Sistema Universitario Público Andaluz.

b) El 75 % de las enseñanzas comunes se refiere a módulos de organización de los planes de estudio considerados como unidades de reconocimiento de créditos entre todas las Universidades Públicas Andaluzas, sin perjuicio de reconocimientos parciales. Así pues, se reconocerán los créditos de tales módulos de aprendizaje comunes. En caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo, el reconocimiento se llevará a cabo por materias o asignaturas de acuerdo con lo establecido en el punto 5.b) de esta Normativa.

c) El trabajo fin de grado no puede ser objeto de reconocimiento en ningún caso.

d) El Servicio de Gestión Académica irá incorporando al catálogo general al que hace referencia el artículo 2 las correspondientes tablas de equivalencias entre estas titulaciones.

#### Artículo 10. Reconocimiento de experiencia laboral y profesional y de enseñanzas universitarias no oficiales.

##### 10.1. Reconocimiento de la experiencia laboral y profesional.

a) La experiencia laboral y profesional, debidamente acreditada, podrá ser reconocida a efectos de la obtención de un título de Grado siempre que esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

b) La acreditación de la experiencia laboral y profesional se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a. Contrato de trabajo con alta en la Seguridad Social o, en su caso, credencial de prácticas de inserción profesional o certificados de formación de personal.

b. Memoria de actividades desempeñadas junto con cualquier otro documento que permita poner de manifiesto la experiencia alegada y su relación con las competencias inherentes al título.

Aparte de la acreditación documental, y a efectos de la verificación de las competencias adquiridas, podrán celebrarse, si se estima conveniente, entrevistas personales, pruebas estandarizadas de competencia u otros métodos afines.

c) Cuando la experiencia acreditada aporte todas las competencias y conocimientos asociados a una determinada materia o asignatura, podrán reconocerse los créditos correspondientes a dicha materia o asignatura.

d) Cuando la experiencia acreditada aporte competencias y conocimientos inherentes al título, pero no coincida con los de ninguna materia o asignatura en particular, podrán reconocerse en forma de créditos optativos.

##### 10.2. Reconocimiento de enseñanzas universitarias no oficiales

e) Podrán reconocerse créditos por enseñanzas universitarias no oficiales siempre que hayan sido impartidas por una universidad y el diploma o título correspondiente constate la realización de la evaluación del aprendizaje

El número máximo de créditos que pueden reconocerse por la experiencia laboral y profesional y por enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios, salvo en el caso previsto en el artículo 6.4 del RD 1393/2007, en la redacción dada por el RD 861/2010.

El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

#### Artículo 11. Reconocimiento de estudios de Máster Oficial y de planes de estudios desarrollados según regulaciones anteriores previas a la entrada en vigor del Real Decreto 1393/2007

- a) Los estudiantes que hayan realizado estudios oficiales, hayan conducido o no a la obtención de un título oficial, tanto de Máster Oficial como conforme a sistemas universitarios anteriores al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, podrán solicitar el reconocimiento de créditos en enseñanzas de Grado.
- b) Podrá hacerse un reconocimiento asignatura por asignatura de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de la presente normativa.
- c) Para el caso de titulaciones anteriores al RD 1393/2007, a efectos de la equivalencia de los créditos, se entiende que la carga lectiva de un crédito de anteriores sistemas educativos se corresponde con un crédito ECTS. Cuando se trate de planes de estudios estructurados en asignaturas, se deberá aportar su equivalencia en créditos ECTS.
- d) Si el plan de estudios de Grado contempla un Curso de Adaptación, los estudiantes que estén en posesión del título oficial extinguido por el nuevo Grado, podrán incorporarse al mismo, acogidos a los criterios que se hayan establecido en el Curso de Adaptación correspondiente.

#### Artículo 12. Reconocimiento de estudios de enseñanzas superiores oficiales no universitarias.

- a) La Universidad de Jaén podrá reconocer los estudios cursados en enseñanzas artísticas superiores, formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior, y enseñanzas deportivas de grado superior.
- b) Cuando entre el título alegado y aquel que se pretende cursar exista una relación directa, se garantizará el reconocimiento del número mínimo de créditos ECTS conforme a lo dispuesto en el Anexo 1 del Real Decreto 1618/2011. Asimismo, en estos casos, podrá ser objeto de reconocimiento, total o parcialmente, la formación práctica superada de similar naturaleza.
- c) La Universidad de Jaén establecerá las correspondientes tablas de reconocimiento de créditos para todos sus estudios de grado y aquellas titulaciones de Formación Profesional y del ámbito de la Enseñanza Superior que se declaren directamente relacionados a los mismos, partiendo de la adscripción que se hace en el Anexo 2 del Real Decreto 1618/2011 de las familias profesionales a la rama de conocimiento a la que está adscrito el correspondiente título de grado.
- d) También podrán ser objeto de reconocimiento los contenidos y competencias adquiridos en títulos de formación superior, que no sean declarados directamente relacionados a las enseñanzas de grado que se encuentre cursando el interesado, en función de su concordancia en contenidos y competencias.
- e) Los estudios reconocidos por este concepto no podrán superar el 60% de los créditos del plan de estudios del título que se pretende cursar.

#### Artículo 13. Reconocimiento de créditos por la participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

Conforme a lo que establece el artículo 46.2.i. de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades y el artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, este reconocimiento se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Los estudiantes podrán obtener reconocimiento de 6 créditos optativos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.
- b) La actividad objeto del reconocimiento deberá haber sido desarrollada durante el período de estudios universitarios, comprendido entre el acceso a la universidad y la obtención del título.
- c) Los créditos reconocidos serán incorporados al expediente del estudiante como 'reconocimiento de créditos por participación en actividades complementarias' añadiendo, en su caso, el nombre de la actividad, con la calificación de apto y no se tendrá en cuenta en la media del expediente académico.
- d) Las condiciones, el procedimiento y las actividades específicas por las que se puede solicitar el reconocimiento se detallan en la Normativa propia de la Universidad de Jaén sobre el Reconocimiento de Créditos Optativos en los Estudios de Grado por la Realización de Actividades Universitarias Culturales, Deportivas, de Representación Estudiantil, Solidarias y de Cooperación.

#### Artículo 14. Reconocimiento de créditos obtenidos en régimen de movilidad.

- a) El reconocimiento de créditos obtenidos en régimen de movilidad se realizará de acuerdo con la normativa nacional o internacional aplicable, los convenios que suscriba la Universidad y los procedimientos establecidos por el Vicerrectorado competente en materia de relaciones internacionales.



b) Los estudiantes que cursen un periodo de estudios en otras universidades o instituciones de educación superior, obtendrán el reconocimiento de los créditos superados que se derive del acuerdo académico fijado específicamente a tal efecto por los centros responsables de las enseñanzas. En estos acuerdos el reconocimiento se hará en función de las competencias y conocimientos adquiridos.

c) Cuando las competencias y conocimientos adquiridos en movilidad sean inherentes al título, pero no coincidan con los de ninguna materia o asignatura en particular, podrán reconocerse en forma de créditos optativos.

d) En el caso de estudios interuniversitarios regulados por convenios específicos, el propio convenio recogerá la tabla de reconocimiento de créditos entre el título de origen y el título de destino.

e) En los supuestos en los que se posibilite movilidad sin que se haya suscrito previo acuerdo de reconocimiento de estudios, se atenderá a lo dispuesto con carácter general en la presente normativa a efectos del reconocimiento de los créditos superados.

#### CAPÍTULO IV: Transferencia de créditos.

##### Artículo 15. Definición.

La transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se podrán incluir la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma o en otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Los estudiantes que se incorporen a unos estudios nuevos deberán indicar si han cursado otros estudios oficiales no finalizados que se ajusten a lo establecido en el RD 1393/2007. Asimismo, podrán solicitar la transferencia de los créditos correspondientes para su incorporación al expediente académico, según el procedimiento regulado en el artículo 17 de esta normativa.

#### CAPÍTULO V: Estudios extranjeros.

##### Artículo 16. Estudios extranjeros.

Para los estudiantes que soliciten reconocimiento de créditos por haber realizado estudios extranjeros se mantiene el régimen establecido en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

Una vez efectuada la homologación, el reconocimiento de créditos estará sujeto a las normas expresadas en esta normativa.

#### CAPÍTULO VI: Procedimiento.

##### Artículo 17. Procedimiento para las solicitudes de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos.

Tanto la transferencia como el reconocimiento o la adaptación de créditos, deberán ser solicitados por los estudiantes. Para ello, será requisito imprescindible que el alumno se encuentre admitido en los estudios correspondientes.

Para la adaptación, transferencia y reconocimiento de créditos, la Universidad de Jaén establecerá, cada curso académico, los plazos de solicitud pertinentes con el fin de coordinar los mismos con los periodos de matrícula, y establecerá los procedimientos adecuados a tal fin.

El procedimiento podrá iniciarse, gestionarse y finalizar por vía telemática.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación necesaria para proceder a su resolución: certificación académica, programa docente de las materias o asignaturas, así como cualquier otra documentación que los Centros estimen conveniente para adoptar, motivadamente, dicha resolución.

Los expedientes serán resueltos por el/la Decano/a o Director/a del Centro responsable de la titulación, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de solicitud.

Las resoluciones de reconocimiento y transferencia de créditos podrán ser recurridas en alzada ante el Rector de la Universidad de Jaén, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la resolución.

#### CAPÍTULO VII: Anotación en expediente académico.

##### Artículo 18. Documentos académicos.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales, cursados en cualquier Universidad, los transferidos, los reconocidos, y los superados para la obtención de correspondiente Título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

#### Artículo 19. Calificaciones.

Al objeto de facilitar la movilidad del estudiante, los créditos adaptados, reconocidos y transferidos se incorporarán al expediente académico, junto con la calificación obtenida en los estudios de origen. En el supuesto de no existir calificación con equivalencia pero exista constancia de que la asignatura ha sido superada en los estudios de origen se hará constar 'apto' en la titulación de destino, y no se baremará a efectos de realizar la media del expediente. En el caso de que las calificaciones aportadas por el estudiante se encuentren reflejadas de modo literal, se establecerán las siguientes equivalencias: Aprobado, 5; Notable, 7; Sobresaliente, 9; Matrícula de Honor, 10.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La convalidación de estudios para titulaciones no adaptadas al EEES seguirá rigiéndose por su correspondiente normativa.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Normativa sobre adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios de grado de la Universidad de Jaén aprobada en Consejo de Gobierno de 11 de noviembre de 2008.

#### DISPOSICIONES FINALES

1. Las Memorias de verificación de las titulaciones de Grado deberán recoger la presente normativa en el apartado dedicado a transferencia y reconocimiento de créditos (punto 4.4 del Anexo I del Real Decreto 1393/2007). En el caso de propuestas de titulaciones de Grado que sustituyan a titulaciones existentes, la Memoria de verificación deberá contar con las tablas de adaptación correspondientes según el punto 10.2 del Anexo I del citado Real Decreto.

2. La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén.

#### **4.5 CURSO DE ADAPTACIÓN PARA TITULADOS**

## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

<b>5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
<b>5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
A1-Clases expositivas en gran grupo		
A2-Clases en pequeño grupo		
A3-Tutorías colectivas/individuales		
A4-Prácticas externas		
A5-Trabajo Fin de Grado		
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M2-Clases expositivas en gran grupo: Exposición de teoría y ejemplos generales		
M3-Clases expositivas en gran grupo: Actividades introductorias		
M4-Clases expositivas en gran grupo: Conferencias		
M5-Clases expositivas en gran grupo: Otros		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M8-Clases en pequeño grupo: Debates		
M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios		
M10-Clases en pequeño grupo: Aulas de informática		
M11-Clases en pequeño grupo: Resolución de ejercicios		
M12-Clases en pequeño grupo: Presentaciones/exposiciones		
M13-Clases en pequeño grupo: Otros		
M14-Tutorías colectivas/individuales: Supervisión de trabajos dirigidos		
M15-Tutorías colectivas/individuales: Seminarios		
M16-Tutorías colectivas/individuales: Debates		
M17-Tutorías colectivas/individuales: Aclaración de dudas		
M18-Tutorías colectivas/individuales: Comentarios de trabajos individuales		
M19-Tutorías colectivas/individuales: Presentaciones/exposiciones		
M20-Prácticas externas: Estudio de procedimientos/casos en un escenario profesional		
M21-Trabajo Fin de Grado: Orientación/tutela individualizada		
M22-Trabajo Fin de Grado: Trabajo autónomo del estudiante		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
S1-Asistencia y participación		
S2-Conceptos teóricos de la materia		
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios		
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador		
S5-Informe del tutor de Prácticas Externas		
S6-Defensa del Trabajo Fin de Grado		
<b>5.5 SIN NIVEL 1</b>		
<b>NIVEL 2: Derecho</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho

<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Introducción al Derecho</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Básica	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Resultado 1	El estudiante adquiere capacidad de análisis y síntesis, demuestra tener reflexión crítica sobre las materias estudiadas en el Grado	
Resultado 2	El estudiante cuenta con capacidad de organizarse y planificarse, sabe gestionar la información y demuestra tener iniciativa y espíritu emprendedor	
Resultado 3	El estudiante es capaz de adaptarse a las nuevas situaciones y de tomar decisiones	
Resultado 4	El estudiante adquiere facilidades de comunicación y sabe expresarse en público para defender trabajos e incluso sabe adoptar carácter de líder respetando los derechos humanos y los valores democráticos	
Resultado 5	El estudiante adquiere un conocimiento claro del marco constitucional español y de los fundamentos del sistema jurídico, y del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	

5.5.1.3 CONTENIDOS		
El Derecho y sus fuentes. La jurisprudencia. La persona y el patrimonio. La relación jurídica patrimonial. La obligación (cumplimiento, incumplimiento, modificación, extinción y garantías). El contrato: sus elementos. La invalidez e ineficacia del contrato. Contratos en particular. La responsabilidad civil extracontractual. Derechos reales.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G5 - Gestión de la información		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación		
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		
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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
E1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico		
E7 - Conocer el marco constitucional español		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
A1-Clases expositivas en gran grupo	120	38
A2-Clases en pequeño grupo	30	50
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M2-Clases expositivas en gran grupo: Exposición de teoría y ejemplos generales		
M3-Clases expositivas en gran grupo: Actividades introductorias		
M4-Clases expositivas en gran grupo: Conferencias		
M5-Clases expositivas en gran grupo: Otros		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M8-Clases en pequeño grupo: Debates		
M12-Clases en pequeño grupo: Presentaciones/exposiciones		
M13-Clases en pequeño grupo: Otros		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0

S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Economía</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Economía
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Economía Política</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Básica	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 6	El estudiante conoce los fundamentos de la economía	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Introducción a la economía</p> <p>Bloque A:</p> <p>Microeconomía. Parte I: el alcance de la economía. Parte II: cómo funcionan los mercados. Parte III: las decisiones y estrategias empresariales.</p> <p>Bloque B:</p> <p>Macroeconomía. Parte IV: controlar las condiciones empresariales. Parte V: finanzas y dinero. Parte VI: actuación macroeconómica y política.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G6 - Toma de decisiones		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
E2 - Conocer los fundamentos de la economía		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
A1-Clases expositivas en gran grupo	100	30
A2-Clases en pequeño grupo	50	30
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
NIVEL 2: Ciencia Política		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Ciencia Política
ECTS NIVEL2	6	

DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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 Ciencia Política		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El estudiante adquiere capacidad de análisis y síntesis, demuestra tener reflexión crítica sobre las materias estudiadas en el Grado	
Resultado 9	El estudiante gestiona la información y la documentación administrativa	
Resultado 11	El estudiante comprende la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública y en el ámbito europeo	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
BLOQUE 1		
Conceptos fundamentales para el análisis político		



<p>La Ciencia Política: objeto y método.</p> <p>Estados. Gobiernos. Parlamentos.</p> <p>Sistemas políticos: dictaduras y democracias.</p> <p><b>BLOQUE 2</b></p> <p>Actores políticos</p> <p>Elites políticas.</p> <p>Partidos políticos, familias de partidos y sistemas de partidos.</p> <p>Medios de comunicación, grupos de presión y nuevos movimientos sociales.</p> <p><b>BLOQUE 3</b></p> <p>Proceso político</p> <p>Participación política, representación política y sistemas electorales.</p> <p>Cultura política.</p> <p>Comunicación política y opinión pública.</p> <p>Gobernabilidad y gobernación.</p> <p>Relaciones Internacionales.</p> <p><b>BLOQUE 4</b></p> <p>Administración Pública</p> <p>La administración pública.</p> <p>Análisis de políticas públicas.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G6 - Toma de decisiones		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz		
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		
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E3 - Conocer los fundamentos de la ciencia política		
E10 - Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>

A1-Clases expositivas en gran grupo	120	38
A2-Clases en pequeño grupo	30	50
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Sociología</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Sociología
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Introducción a la Sociología</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Básica	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>

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		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El estudiante adquiere capacidad de análisis y síntesis, demuestra tener reflexión crítica sobre las materias estudiadas en el Grado	
Resultado 2	El estudiante cuenta con capacidad de organizarse y planificarse, sabe gestionar la información y demuestra tener iniciativa y espíritu emprendedor	
Resultado 7	El estudiante conoce los fundamentos de la sociología y, en consecuencia, sabe aplicar las estrategias de investigación sociológica	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· La perspectiva sociológica.</li> <li>· El método en Sociología.</li> <li>· Cultura, Socialización y desviación social.</li> <li>· Producción, consumo y globalización.</li> <li>· Estratificación social y estructura de clases.</li> <li>· Instituciones, Organizaciones y Grupos.</li> <li>· Las instituciones políticas y el poder.</li> <li>· Las instituciones educativas y los medios de comunicación de masas.</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G5 - Gestión de la información		
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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
E4 - Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
A1-Clases expositivas en gran grupo	90	33
A2-Clases en pequeño grupo	60	50
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		

M8-Clases en pequeño grupo: Debates		
M11-Clases en pequeño grupo: Resolución de ejercicios		
M12-Clases en pequeño grupo: Presentaciones/exposiciones		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Empresa</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Empresa
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Introducción a la Contabilidad</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Básica	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>

Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El estudiante adquiere capacidad de análisis y síntesis, demuestra tener reflexión crítica sobre las materias estudiadas en el Grado	
Resultado 6	El estudiante conoce los fundamentos de la economía	
Resultado 10	El estudiante utiliza aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet y, en general, de la gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Concepto de contabilidad</p> <p>El patrimonio</p> <p>Los hechos contables y las cuentas</p> <p>El proceso contable general</p> <p>Los libros de contabilidad</p> <p>La normalización contable</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G5 - Gestión de la información		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
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		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E2 - Conocer los fundamentos de la economía		
E6 - Conocer los fundamentos de la teoría y la técnica contable		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	105	43
A2-Clases en pequeño grupo	45	33
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		

M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Estadística</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Estadística
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Estadística I</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Básica	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>

No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El estudiante adquiere capacidad de análisis y síntesis, demuestra tener reflexión crítica sobre las materias estudiadas en el Grado	
Resultado 3	El estudiante es capaz de adaptarse a las nuevas situaciones y de tomar decisiones	
Resultado 8	El estudiante conoce y sabe aplicar las principales herramientas de la estadística a la gestión pública	
Resultado 10	El estudiante utiliza aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet y, en general, de la gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Estadística descriptiva</p> <p>Números índices</p> <p>Series cronológicas</p> <p>Introducción al cálculo de probabilidades</p> <p>Variable aleatoria</p> <p>Modelos de distribuciones de probabilidad</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G5 - Gestión de la información		
G6 - Toma de decisiones		
G7 - Adaptación a nuevas situaciones		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz		
G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación		
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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
E5 - Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública		
E8 - Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera		
E14 - Saber aplicar a la gestión pública las principales herramientas de la estadística		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
A1-Clases expositivas en gran grupo	90	33
A2-Clases en pequeño grupo	60	50
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios		
M13-Clases en pequeño grupo: Otros		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
NIVEL 2: Derecho.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ECTS NIVEL2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6	6	6
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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 I		



5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		6
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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: Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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: Organización Institucional del Estado		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3

	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno tiene capacidad de análisis de las diversas situaciones que se le presentan, tiene capacidad de organizarse y planificar el trabajo y gestionar la información que recibe, a la vez que adopta una reflexión crítica ante las diversas situaciones, sabiendo adaptarse a cada una de ellas	
Resultado 2	El alumno comprende las relaciones entre personas y se expresa en público para la defensa de trabajos individuales o en grupo con destreza, respetando en todo caso los derechos humanos y los valores propios de un sistema democrático	
Resultado 3	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico y aplica con soltura las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común	
Resultado 4	El alumno gestiona la información y la documentación administrativa y emplea las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<b>Derecho Administrativo I</b>		
<p>Bloque 1. Evolución histórica y planteamiento actual de la Administración Pública.</p> <p>Bloque 2. El principio de legalidad aplicado en el Derecho Administrativo.</p> <p>Bloque 3. La potestad reglamentaria de la Administración.</p> <p>Bloque 4. El procedimiento administrativo.</p> <p>Bloque 5. El acto administrativo. Eficacia, invalidez y ejecución del acto administrativo.</p> <p>Bloque 6. Recursos administrativos y control interno de la Administración Pública</p> <p>Bloque 7. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.</p> <p><b>Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La Constitución como norma jurídica.</li> <li>-El sistema constitucional de fuentes.</li> <li>-Teoría general y condiciones de ejercicio de los derechos fundamentales.</li> <li>-Garantía y tutela de los derechos y libertades públicas.</li> </ul> <p><b>Organización Institucional del Estado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Estructura, funcionamiento y competencias de las Cortes Generales.</li> <li>-Estructura, funcionamiento y competencias del Gobierno.</li> <li>-Estructura, funcionamiento y competencias del Poder Judicial.</li> <li>-Estructura, funcionamiento y competencias del Tribunal Constitucional.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		

G2 - Reflexión crítica		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G5 - Gestión de la información		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
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		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico		
E7 - Conocer el marco constitucional español		
E9 - Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	300	35
A2-Clases en pequeño grupo	105	57
A3-Tutorías colectivas/individuales	45	33
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M14-Tutorías colectivas/individuales: Supervisión de trabajos dirigidos		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Informática</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>RAMA</b>	<b>MATERIA</b>
Básica	Ingeniería y Arquitectura	Informática
<b>ECTS NIVEL2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>

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 Informática de Gestión		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno tiene capacidad de análisis de las diversas situaciones que se le presentan, tiene capacidad de organizarse y planificar el trabajo y gestionar la información que recibe, a la vez que adopta una reflexión crítica ante las diversas situaciones, sabiendo adaptarse a cada una de ellas	
Resultado 2	El alumno comprende las relaciones entre personas y se expresa en público para la defensa de trabajos individuales o en grupo con destreza, respetando en todo caso los derechos humanos y los valores propios de un sistema democrático	
Resultado 3	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico y aplica con soltura las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común	
Resultado 4	El alumno gestiona la información y la documentación administrativa y emplea las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>TEÓRICOS</p> <p>Módulo I: Conceptos básicos relacionados con los ordenadores.</p> <p>Definición de conceptos y terminología básica en informática</p> <p>Representación de la información.</p> <p>Estructura de un ordenador.</p> <p>Módulo II: Hardware y Software</p>		

Clasificación de los distintos tipos de periféricos atendiendo a su funcionalidad

Clasificación de los distintos tipos de aplicaciones informáticas

Sistemas operativos.

Módulo III: Redes de ordenadores.

Arquitectura de redes.

Modelo Cliente-Servidor.

Servicios apoyados en las redes de ordenadores

Módulo IV: Internet, Intranets y Extranets

Tecnologías y conceptos utilizados en Internet.

Características y servicios propios de una Intranet.

Características y servicios propios de una Extranet.

Módulo V: Software Libre y su aplicación en la Administración Pública.

Características del software libre.

Ventajas del software libre para la administración.

Aplicaciones informáticas de software libre desarrolladas por y para la administración

#### PRÁCTICOS

El temario práctico se impartirá en los laboratorios de ordenadores. Se trabajará principalmente con herramientas informáticas encuadradas dentro de la categoría de software libre aunque no obstante se utilizará software propietario en aquellos casos en que se considere oportuno. Las áreas temáticas serán las siguientes:

Utilización de una suite de ofimática

Utilización de los diferentes recursos disponibles a través de Internet (FTP, IRC,...)

Trabajo en un entorno de red (compartición de recursos, seguridad, etc)

Opciones avanzadas del Sistema Operativo.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

G1 - Capacidad de análisis y síntesis

G5 - Gestión de la información

G6 - Toma de decisiones

G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación

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

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

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E8 - Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
---------------------	-------	----------------

A1-Clases expositivas en gran grupo	80	31
A2-Clases en pequeño grupo	65	38
A3-Tutorías colectivas/individuales	5	40
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M10-Clases en pequeño grupo: Aulas de informática		
M14-Tutorías colectivas/individuales: Supervisión de trabajos dirigidos		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Organización Territorial</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Organización Territorial del Estado</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de análisis de las situaciones y adopta una reflexión crítica sobre las materias cursadas, sabiendo organizarse y planificarse, gestionando la información que recibe	
Resultado 2	El alumno se expresa en público para la defensa de trabajos individuales o grupales	
Resultado 3	El alumno conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico, así como la organización territorial del Estado	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y la Constitución</li> <li>-Estado autonómico y reforma de los Estatutos</li> <li>-Reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas</li> <li>-Jurisprudencia constitucional en materia autonómica</li> <li>-Bases jurídico-constitucionales de la autonomía local</li> <li>-El sistema autonómico andaluz. El nuevo Estatuto de Autonomía para Andalucía.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G5 - Gestión de la información		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
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		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico		
E10 - Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
A1-Clases expositivas en gran grupo	90	33
A2-Clases en pequeño grupo	37.5	60
A3-Tutorías colectivas/individuales	22.5	33
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M14-Tutorías colectivas/individuales: Supervisión de trabajos dirigidos		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Economía del Sector Público</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		6
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
<b>NIVEL 3: Economía del Sector Público</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimstral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		6
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9



ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de análisis de las situaciones y adopta una reflexión crítica sobre las materias cursadas, sabiendo organizarse y planificarse, gestionando la información que recibe	
Resultado 2	El alumno se expresa en público para la defensa de trabajos individuales o grupales	
Resultado 4	El alumno conoce los fundamentos de la economía	
Resultado 5	El alumno comprende la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>La Hacienda Pública</p> <p>Funciones del sector público</p> <p>El presupuesto público</p> <p>El gasto público</p> <p>Los ingresos públicos</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
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		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E2 - Conocer los fundamentos de la economía		
E11 - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	100	33
A2-Clases en pequeño grupo	50	33

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios		
M13-Clases en pequeño grupo: Otros		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
NIVEL 2: Gestión de la Información		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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 Pública de la Información		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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 y Métodos de Gestión Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno sabe gestionar la información, reflexiona críticamente sobre la misma, tiene capacidad de organización y planificación	
Resultado 2	El alumno sabe adaptarse a las nuevas circunstancias que van surgiendo, tiene capacidad de comprensión y comunicación en las relaciones entre personas y toma decisiones	
Resultado 3	El alumno se expresa en público con el fin de defender tanto trabajos individuales como en grupo, adoptando en ocasiones posición de líder	
Resultado 4	El alumno conoce los fundamentos de la sociología y sabe aplicar las estrategias de investigación sociológica, así como las principales herramientas de la estadística	
Resultado 5	El alumno sabe gestionar la información y documentación administrativa	
Resultado 6	El alumno conoce las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno	
Resultado 7	El alumno se expresa en público para la defensa de trabajos individuales o grupales con soltura	
Resultado 8	El alumno comprende la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<u>Gestión Pública de la Información</u>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión de la Información y la Comunicación en las organizaciones públicas.</li> <li>-Información y servicios de atención a los ciudadanos/ciudadanas en las Administraciones Públicas.</li> <li>-Aplicación de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación a las Administraciones Públicas</li> </ul>		

<p>-Gestión pública de los Sistemas de Información (SI)</p> <p>-Las implicaciones de la Administración Electrónica en la gobernanza.</p> <p>-La información y la comunicación para la gestión en red.</p> <p><b>Fundamentos y Métodos de Gestión Pública</b></p> <p>- El enfoque de la Gestión Pública en la Ciencia de la Administración</p> <p>- La Nueva Gestión Pública.</p> <p>- Gestión democrática y eficiencia de los servicios públicos.</p> <p>- Ética y gestión pública.</p> <p>- La gestión formal de las organizaciones públicas: estructuras, procesos y recursos.</p> <p>- La gestión informal de las organizaciones públicas.</p> <p>- La gestión pública estratégica</p> <p>- La gestión pública de la calidad.</p> <p>- El control de la gestión pública.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G5 - Gestión de la información		
G6 - Toma de decisiones		
G7 - Adaptación a nuevas situaciones		
G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz		
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		
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E3 - Conocer los fundamentos de la ciencia política		
E10 - Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas		
E12 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados		
E13 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión		
E16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	240	38

A2-Clases en pequeño grupo	60	50
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Métodos y Técnicas de Investigación Social</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Métodos y Técnicas de Investigación Social</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimstral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>

Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno sabe gestionar la información, reflexiona críticamente sobre la misma, tiene capacidad de organización y planificación	
Resultado 2	El alumno sabe adaptarse a las nuevas circunstancias que van surgiendo, tiene capacidad de comprensión y comunicación en las relaciones entre personas y toma decisiones	
Resultado 3	El alumno se expresa en público con el fin de defender tanto trabajos individuales como en grupo, adoptando en ocasiones posición de líder	
Resultado 4	El alumno conoce los fundamentos de la sociología y sabe aplicar las estrategias de investigación sociológica, así como las principales herramientas de la estadística	
Resultado 5	El alumno sabe gestionar la información y documentación administrativa	
Resultado 6	El alumno conoce las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno	
Resultado 7	El alumno se expresa en público para la defensa de trabajos individuales o grupales con soltura	
Resultado 8	El alumno comprende la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>1.- El conocimiento científico de la realidad social</p> <p>2.- El pluralismo metodológico: elección de enfoques</p> <p>3.- El diseño de investigación</p> <p>4.- Medir en ciencias sociales: la encuesta</p> <p>5.- Las entrevistas cualitativas</p> <p>6.- La observación</p> <p>7.- El grupo de discusión</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G5 - Gestión de la información		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E4 - Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública		
E14 - Saber aplicar a la gestión pública las principales herramientas de la estadística		
E15 - Saber aplicar las estrategias de investigación sociológica		

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
A1-Clases expositivas en gran grupo	90	33
A2-Clases en pequeño grupo	60	50
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M12-Clases en pequeño grupo: Presentaciones/exposiciones		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
NIVEL 2: Informática		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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 a la Gestión Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimstral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

**5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
Resultado 1	El alumno sabe gestionar la información, reflexiona críticamente sobre la misma, tiene capacidad de organización y planificación
Resultado 2	El alumno sabe adaptarse a las nuevas circunstancias que van surgiendo, tiene capacidad de comprensión y comunicación en las relaciones entre personas y toma decisiones
Resultado 3	El alumno se expresa en público con el fin de defender tanto trabajos individuales como en grupo, adoptando en ocasiones posición de líder
Resultado 4	El alumno conoce los fundamentos de la sociología y sabe aplicar las estrategias de investigación sociológica, así como las principales herramientas de la estadística
Resultado 5	El alumno sabe gestionar la información y documentación administrativa
Resultado 6	El alumno conoce las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno
Resultado 7	El alumno se expresa en público para la defensa de trabajos individuales o grupales con soltura
Resultado 8	El alumno comprende la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

<p><b>TEÓRICOS</b></p> <p>Módulo I: Sistemas de Información.</p> <p>Introducción a Sistemas de Información</p> <p>Introducción a los Sistemas de Bases de Datos</p> <p>Introducción a los Sistemas de Gestión Documental.</p> <p>Otros sistemas (DataWarehouse, Datamart, ...)</p> <p>Módulo II: Sistemas de Bases de Datos Relaciones</p> <p>Introducción a los sistemas de bases de datos relaciones</p> <p>Planificación y diseño de un sistema de base de datos relacional</p> <p>Explotación de un sistema de base de datos relacional</p> <p>Módulo III: Administración Electrónica. Servicios on-line prestados por la administración</p> <p>Agentes y funciones presentes en la administración electrónica.</p> <p>Tipos de relaciones entre usuarios, empresas y administración.</p> <p>Servicios prestados por portales administrativos a nivel local, autonómicos y estatal</p> <p>Módulo IV: Seguridad en las transacciones electrónicas</p> <p>Problemas de seguridad.</p> <p>Soluciones técnicas a los problemas de seguridad.</p> <p>Certificación y firma digital</p> <p>Módulo V: Diseño y actualización de portales administrativos</p> <p>Organización de la información en un portal administrativo.</p>
--



Herramientas informáticas para crear y actualizar contenidos web.

**PRÁCTICOS**

El temario práctico se impartirá en los laboratorios de ordenadores. Se trabajará principalmente con herramientas informáticas encuadradas dentro de la categoría de software libre aunque no obstante se utilizará software propietario en aquellos casos en que se considere oportuno. Las áreas temáticas serán las siguientes:

Diseño y explotación de bases de datos relacionales.

Herramientas para la gestión documental

**Diseño y actualización de páginas web.**

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

G1 - Capacidad de análisis y síntesis

G3 - Capacidad de organización y planificación

G8 - Comunicación y comprensión interpersonal

G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación

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

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**

E8 - Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera

E12 - 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
A1-Clases expositivas en gran grupo	65	38
A2-Clases en pequeño grupo	80	31
A3-Tutorías colectivas/individuales	5	40

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales

M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios

M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios

M13-Clases en pequeño grupo: Otros

M14-Tutorías colectivas/individuales: Supervisión de trabajos dirigidos

M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0

S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Información y Documentación Administrativa</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Información y Documentación Administrativa</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Resultado 1	El alumno es capaz de comunicarse con otras personas, gestionar la información y documentación administrativa, comprendiéndola y tomando decisiones. Adopta una reflexión crítica una vez analizadas las materias	
Resultado 2	El alumno conoce el régimen jurídico de contratos de las Administraciones públicas y la gestión patrimonial. También conoce el régimen de responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa de las Administraciones pú-	

blicas, así como sabe aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común y conoce los tipos de actividad de las Administraciones públicas: fomento, policía y servicio público

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

- La información y la comunicación como elementos fundamentales de las Administraciones Públicas.
- Aproximación a las Administraciones Públicas como una organización.
- El derecho de acceso a los documentos administrativos y transparencia.
- Los conceptos de documento administrativo y gestión de archivos.
- Los Documentos Administrativos.
- Los Documentos Administrativos de los Ciudadanos.
- El lenguaje administrativo.

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

G1 - Capacidad de análisis y síntesis

G2 - Reflexión crítica

G5 - Gestión de la información

G8 - Comunicación y comprensión interpersonal

G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz

G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación

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

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E12 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados

E16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa

### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
A1-Clases expositivas en gran grupo	90	33
A2-Clases en pequeño grupo	60	50

### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales

M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios

M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas

### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0

S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Gestión Jurídico Administrativa I</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Derecho Administrativo II</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Resultado 1	El alumno es capaz de comunicarse con otras personas, gestionar la información y documentación administrativa, comprendiéndola y tomando decisiones. Adopta una reflexión crítica una vez analizadas las materias	
Resultado 2	El alumno conoce el régimen jurídico de contratos de las Administraciones públicas y la gestión patrimonial. También conoce el régimen de responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa de las Administraciones pú-	

blicas, así como sabe aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común y conoce los tipos de actividad de las Administraciones públicas: fomento, policía y servicio público

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

Bloque 1. Contratación administrativa.

Bloque 2. El patrimonio de los entes públicos. Dominio público y bienes patrimoniales.

Bloque 3. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Bloque 4. La expropiación forzosa.

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

G2 - Reflexión crítica

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

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E9 - Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común

E17 - 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

### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
A1-Clases expositivas en gran grupo	120	38
A2-Clases en pequeño grupo	30	50

### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales

M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas

### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0

## NIVEL 2: Gestión Jurídico Administrativa II

### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	6

### DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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 III		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimstral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno es capaz de comunicarse con otras personas, gestionar la información y documentación administrativa, comprendiéndola y tomando decisiones. Adopta una reflexión crítica una vez analizadas las materias	
Resultado 2	El alumno conoce el régimen jurídico de contratos de las Administraciones públicas y la gestión patrimonial. También conoce el régimen de responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa de las Administraciones públicas, así como sabe aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común y conoce los tipos de actividad de las Administraciones públicas: fomento, policía y servicio público	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Bloque 1. La actividad administrativa de policía.</p> <p>Bloque 2. La actividad sancionadora de la Administración (policía general y especial). Procedimiento sancionador.</p> <p>Bloque 3. La actividad de la Administración Pública de servicio público.</p> <p>Bloque 4. La actividad de la Administración Pública de Fomento.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G2 - Reflexión crítica		

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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E9 - Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común		
E18 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las administraciones públicas		
E19 - 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		
E20 - Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	120	38
A2-Clases en pequeño grupo	30	50
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Gestión Financiera</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Gestión Financiera</b>		

5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimstral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno se organiza y planifica gestionando y analizando la información con la que cuenta, adoptando una reflexión crítica de la misma y toma decisiones ante las nuevas situaciones que se plantean	
Resultado 4	El alumno adquiere conocimientos de los fundamentos de la economía y sabe utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet	
Resultado 5	El alumno conocer las técnicas de planificación y control de la gestión	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>La función financiera en las Administraciones Públicas.</p> <p>Análisis y valoración de operaciones de financiación en las Administraciones Públicas.</p> <p>Análisis y valoración de operaciones de inversión en las Administraciones Públicas.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G6 - Toma de decisiones		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E2 - Conocer los fundamentos de la economía		
E21 - Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera		
E24 - Comprender y saber realizar las operaciones de la contabilidad pública y saber analizar los indicadores contables y financieros		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	65	46
A2-Clases en pequeño grupo	85	35
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Gestión Presupuestaria</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Gestión Presupuestaria</b>		

5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
6		
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno se organiza y planifica gestionando y analizando la información con la que cuenta, adoptando una reflexión crítica de la misma y toma decisiones ante las nuevas situaciones que se plantean	
Resultado 2	El alumno se expresa en público para la defensa de trabajos, tanto individuales como en grupo, comprende y sabe comunicarse en las relaciones entre personas	
Resultado 3	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico y sabe aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común, así como comprende la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública. Además conoce los sistemas y técnicas de control interno y externo de las Administraciones Públicas	
Resultado 4	El alumno adquiere conocimientos de los fundamentos de la economía y sabe utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet	
Resultado 5	El alumno conocer las técnicas de planificación y control de la gestión	
Resultado 6	El alumno conoce el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo, analiza y gestiona las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas e igualmente las operaciones de contabilidad pública, analizando los indicadores contables y financieros	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Los presupuestos generales de las administraciones públicas</p> <p>Programación económica</p> <p>Ejecución del presupuesto</p> <p>Indicadores presupuestarios</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
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		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E2 - Conocer los fundamentos de la economía		
E21 - Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera		
E22 - Conocer los aspectos económicos y el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo		
E23 - Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	100	30
A2-Clases en pequeño grupo	50	30
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios		
M13-Clases en pequeño grupo: Otros		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Gestión Tributaria</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	12	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
	6	6
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>

No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Derecho Tributario y Aplicación de los Tributos I</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Derecho Tributario y Aplicación de los Tributos II</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

Resultado 1	El alumno se organiza y planifica gestionando y analizando la información con la que cuenta, adoptando una reflexión crítica de la misma y toma decisiones ante las nuevas situaciones que se plantean
Resultado 2	El alumno se expresa en público para la defensa de trabajos, tanto individuales como en grupo, comprende y sabe comunicarse en las relaciones entre personas
Resultado 3	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico y sabe aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común, así como comprende la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública. Además conoce los sistemas y técnicas de control interno y externo de las Administraciones Públicas
Resultado 4	El alumno adquiere conocimientos de los fundamentos de la economía y sabe utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet
Resultado 5	El alumno conocer las técnicas de planificación y control de la gestión
Resultado 6	El alumno conoce el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo, analiza y gestiona las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas e igualmente las operaciones de contabilidad pública, analizando los indicadores contables y financieros

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

#### Derecho Tributario y Aplicación de los Tributos I

Hemos optado por denominar la asignatura *Derecho Tributario y aplicación de los tributos I y II*, porque el recurso Tributario y sus técnicas de aplicación constituyen la parte más característica, pero no nos ceñiremos sólo a este instituto jurídico.

El objetivo fundamental es el conocimiento de los conceptos esenciales del Derecho Financiero y Tributario, los principios por los que se rige, sus categorías dogmáticas y sus técnicas específicas de interpretación y funcionamiento.

Así el estudio de la asignatura acercará al alumno a la ordenación jurídica de los ingresos y de los gastos públicos que integran la actividad financiera pública, al sistema de fuentes y distribución de competencias en el ámbito financiero y a los problemas que plantea la eficacia e interpretación de las normas financieras.

Posteriormente llegará el análisis particularizado del instituto Tributario, de mayor complejidad y riqueza jurídica, el verdadero protagonista de los desvelos doctrinales, con su prolijo desarrollo normativo y su singular posición presupuestaria.

Nuestro estudio se completa con la institución presupuestaria, en cuyo marco formal encuentra encaje conceptual el desarrollo normativo de la actividad financiera pública. Al Derecho Presupuestario, que contiene los principios y procedimientos mediante los cuales se aprueban, ejecutan y controlan las decisiones relativas al empleo de los recursos públicos, dedicaremos el segundo bloque temático de conocimientos que ha de adquirir el alumno.

Brevemente enunciados, los contenidos de la asignatura girarán entorno a los siguientes bloques temáticos (adscritos a dos cuatrimestres, y que describimos de forma conjunta para dotar de la necesaria perspectiva a la materia)

#### DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS I (1<sup>er</sup> Cuatrimestre)

##### I.- DERECHO FINANCIERO: CONSIDERACIONES GENERALES

Derecho Financiero Concepto y contenido.

Los principios constitucionales.

El poder financiero y las fuentes.

La eficacia de las normas en el tiempo y en espacio

La interpretación y aplicación de las normas.

##### II.- DERECHO PRESUPUESTARIO

El presupuesto: Concepto y naturaleza. Principios. Estructura. Efectos.

Ciclo presupuestario: Preparación; Aprobación; Ejecución y Control

Peculiaridades del presupuesto según los entes públicos.

El gasto público: Concepto; Clases; Principios; Fuentes; Relación jurídica; Procedimiento; Control.

##### III.- RECURSOS PUBLICOS NO TRIBUTARIOS

Derecho del crédito público.

Derecho de los ingresos patrimoniales.

Otros recursos públicos

#### DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS II (2<sup>o</sup> Cuatrimestre)

##### III.- DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS

El Derecho Tributario. Los tributos y las categorías tributarias.

Las obligaciones tributarias y las obligaciones de la Administración tributaria.

El hecho imponible.

Los sujetos del tributo. Los obligados tributarios.

Los elementos cuantitativos del tributo.

La deuda tributaria. Extinción y garantías de la deuda tributaria.

Cuestiones generales del procedimiento tributario.

La gestión tributaria. Los procedimientos de gestión.

El procedimiento de inspección.

El procedimiento de recaudación.

El procedimiento de revisión de los actos en materia tributaria.

El Derecho penal y sancionador tributario

### **Derecho Tributario y Aplicación de los Tributos II**

Hemos optado por denominar la asignatura *Derecho Tributario y aplicación de los tributos I y II*, porque el recurso Tributario y sus técnicas de aplicación constituyen la parte más característica, pero no nos ceñiremos sólo a este instituto jurídico.

El objetivo fundamental es el conocimiento de los conceptos esenciales del Derecho Financiero y Tributario, los principios por los que se rige, sus categorías dogmáticas y sus técnicas específicas de interpretación y funcionamiento.

Así el estudio de la asignatura acercará al alumno a la ordenación jurídica de los ingresos y de los gastos públicos que integran la actividad financiera pública, al sistema de fuentes y distribución de competencias en el ámbito financiero y a los problemas que plantea la eficacia e interpretación de las normas financieras.

Posteriormente llegará el análisis particularizado del instituto Tributario, de mayor complejidad y riqueza jurídica, el verdadero protagonista de los desvelos doctrinales, con su prolijo desarrollo normativo y su singular posición presupuestaria.

Nuestro estudio se completa con la institución presupuestaria, en cuyo marco formal encuentra encaje conceptual el desarrollo normativo de la actividad financiera pública. Al Derecho Presupuestario, que contiene los principios y procedimientos mediante los cuales se aprueban, ejecutan y controlan las decisiones relativas al empleo de los recursos públicos, dedicaremos el segundo bloque temático de conocimientos que ha de adquirir el alumno.

Brevemente enunciados, los contenidos de la asignatura girarán entorno a los siguientes bloques temáticos (adscritos a dos cuatrimestres, y que describimos de forma conjunta para dotar de la necesaria perspectiva a la materia):

#### DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS I (1<sup>er</sup> Cuatrimestre)

##### I.- DERECHO FINANCIERO: CONSIDERACIONES GENERALES

Derecho Financiero Concepto y contenido.

Los principios constitucionales.

El poder financiero y las fuentes.

La eficacia de las normas en el tiempo y en espacio

La interpretación y aplicación de las normas.

##### II.- DERECHO PRESUPUESTARIO

El presupuesto: Concepto y naturaleza. Principios. Estructura. Efectos.

Ciclo presupuestario: Preparación; Aprobación; Ejecución y Control

Peculiaridades del presupuesto según los entes públicos.

El gasto público: Concepto; Clases; Principios; Fuentes; Relación jurídica; Procedimiento; Control.

#### DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS II (2<sup>o</sup> Cuatrimestre)

##### III.- RECURSOS PUBLICOS NO TRIBUTARIOS

Derecho del crédito público.

Derecho de los ingresos patrimoniales.

Otros recursos públicos

<p>III.- DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS</p> <p>El Derecho Tributario. Los tributos y las categorías tributarias.</p> <p>Las obligaciones tributarias y las obligaciones de la Administración tributaria.</p> <p>El hecho imponible.</p> <p>Los sujetos del tributo. Los obligados tributarios.</p> <p>Los elementos cuantitativos del tributo.</p> <p>La deuda tributaria. Extinción y garantías de la deuda tributaria.</p> <p>Cuestiones generales del procedimiento tributario.</p> <p>La gestión tributaria. Los procedimientos de gestión.</p> <p>El procedimiento de inspección.</p> <p>El procedimiento de recaudación.</p> <p>El procedimiento de revisión de los actos en materia tributaria.</p> <p>El Derecho penal y sancionador tributario</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G5 - Gestión de la información		
G6 - Toma de decisiones		
G7 - Adaptación a nuevas situaciones		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico		
E7 - Conocer el marco constitucional español		
E10 - Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas		
E21 - Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera		
E22 - Conocer los aspectos económicos y el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo		
E23 - Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>

A1-Clases expositivas en gran grupo	240	38
A2-Clases en pequeño grupo	60	50
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M3-Clases expositivas en gran grupo: Actividades introductorias		
M4-Clases expositivas en gran grupo: Conferencias		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M8-Clases en pequeño grupo: Debates		
M11-Clases en pequeño grupo: Resolución de ejercicios		
M12-Clases en pequeño grupo: Presentaciones/exposiciones		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Contabilidad Pública</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Contabilidad Pública</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimstral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>



ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno se organiza y planifica gestionando y analizando la información con la que cuenta, adoptando una reflexión crítica de la misma y toma decisiones ante las nuevas situaciones que se plantean	
Resultado 2	El alumno se expresa en público para la defensa de trabajos, tanto individuales como en grupo, comprende y sabe comunicarse en las relaciones entre personas	
Resultado 6	El alumno conoce el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo, analiza y gestiona las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Pública e igualmente las operaciones de contabilidad pública, analizando los indicadores contables y financieros	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>El sector público y la contabilidad</p> <p>La planificación de la contabilidad pública en España: El plan General de Contabilidad Pública</p> <p>Contabilidad de las operaciones presupuestarias (presupuesto de gastos y presupuesto de ingresos)</p> <p>Control y registro de los gastos con financiación afectada</p> <p>Estados contables y magnitudes derivados de la ejecución del presupuesto</p> <p>Contabilidad de las operaciones patrimoniales</p> <p>La información contable pública: Las cuentas anuales y su interpretación</p> <p>Introducción a la auditoría en el sector público</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G5 - Gestión de la información		
G6 - Toma de decisiones		
G7 - Adaptación a nuevas situaciones		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E13 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión		
E24 - Comprender y saber realizar las operaciones de la contabilidad pública y saber analizar los indicadores contables y financieros		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	65	46
A2-Clases en pequeño grupo	85	35
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M5-Clases expositivas en gran grupo: Otros		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Regímenes de Empleo Público</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Derecho Administrativo IV</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p><b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b> Resultado 3: El alumno conoce y sabe aplicar los diversos regímenes de empleo público, así como los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Bloque 1. La función pública.</p> <p>Bloque 2. Clases de personal al servicio de la Administración Pública.</p> <p>Bloque 3. La actividad disciplinaria de los funcionarios públicos</p> <p>Bloque 4. Jurisdicción Contencioso-Administrativa y función pública.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G2 - Reflexión crítica		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E25 - Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público		
E26 - Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	120	38
A2-Clases en pequeño grupo	30	50
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		

M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Gestión de Recursos Humanos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Gestión de Recursos Humanos</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimstral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>

No	No	No
<b>ITALIANO</b>		<b>OTRAS</b>
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno sabe expresarse en público, comunicándose con otras personas, tiene capacidad de análisis y síntesis y de adoptar una reflexión crítica	
Resultado 2	El alumno sabe organizarse y planificarse, gestionando la información diversa y adoptando decisiones	
Resultado 3	El alumno conoce y sabe aplicar los diversos regímenes de empleo público, así como los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
La función de recursos humanos en las organizaciones de carácter público y privado. Planificación de plantillas. Reclutamiento y selección de personal. Formación y planes de carrera. Evaluación del desempeño. Valoración de puestos y sistemas de retribución e incentivos.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G5 - Gestión de la información		
G6 - Toma de decisiones		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E26 - Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	90	33
A2-Clases en pequeño grupo	60	50
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Trabajo Fin de Grado</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Trabajo Fin de Grado / Máster	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
No existen datos		
<b>NIVEL 3: Trabajo Fin de Grado</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Trabajo Fin de Grado / Máster	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>

No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	Capacidad de integrar creativamente sus conocimientos para aplicarlos a una situación real y poder resolver problemas	
Resultado 2	Capacidad para estructurar una defensa sólida de los puntos de vista personales apoyándose en los conocimientos adquiridos	
Resultado 3	Destreza en la elaboración de informes, bien estructurados y bien redactados	
Resultado 4	Destreza en la presentación oral de un trabajo, utilizando los medios audiovisuales más habituales	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Desarrollo de un trabajo original de investigación o de resolución de supuestos prácticos relacionados con los conocimientos adquiridos en el Grado en Gestión y Administración Pública.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G4 - Iniciativa y espíritu emprendedor		
G5 - Gestión de la información		
G6 - Toma de decisiones		
G7 - Adaptación a nuevas situaciones		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
G10 - Liderazgo		
G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz		
G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A5-Trabajo Fin de Grado	150	2

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M19-Tutorías colectivas/individuales: Presentaciones/exposiciones		
M21-Trabajo Fin de Grado: Orientación/tutela individualizada		
M22-Trabajo Fin de Grado: Trabajo autónomo del estudiante		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	70.0	80.0
S6-Defensa del Trabajo Fin de Grado	20.0	30.0
NIVEL 2: Prácticas Externas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
	12	
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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 Externas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Prácticas Externas	12	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
	12	
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	Capacidad de integrar creativamente sus conocimientos para aplicarlos a una situación real y poder resolver problemas	
Resultado 2	Capacidad para estructurar una defensa sólida de los puntos de vista personales apoyándose en los conocimientos adquiridos	
Resultado 3	Destreza en la elaboración de informes, bien estructurados y bien redactados	
Resultado 4	Destreza en la presentación oral de un trabajo, utilizando los medios audiovisuales más habituales	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Realización de prácticas profesionales no remuneradas en destinos relacionados con la aplicación de la titulación en Gestión y Administración Pública (distintas Administraciones Públicas estatal, autonómica y local, empresas, organizaciones, etc.), para la adquisición de una primera experiencia laboral, y la integración de los conocimientos, competencias y habilidades adquiridas, basados en principios y valores, en la práctica de Gestión y Administración Pública.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G4 - Iniciativa y espíritu emprendedor		
G5 - Gestión de la información		
G6 - Toma de decisiones		
G7 - Adaptación a nuevas situaciones		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz		
G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación		
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		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD

A4-Prácticas externas	300	80
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M20-Prácticas externas: Estudio de procedimientos/casos en un escenario profesional		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	45.0	45.0
S5-Informe del tutor de Prácticas Externas	55.0	55.0
<b>NIVEL 2: Creación de Empresas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Creación de Empresas</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimstral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No

ITALIANO		OTRAS	
No		No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>			
RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
Resultado 1	Capacidad de integrar creativamente sus conocimientos para aplicarlos a una situación real y poder resolver problemas		
Resultado 2	Capacidad para estructurar una defensa sólida de los puntos de vista personales apoyándose en los conocimientos adquiridos		
Resultado 3	Destreza en la elaboración de informes, bien estructurados y bien redactados		
Resultado 4	Destreza en la presentación oral de un trabajo, utilizando los medios audiovisuales más habituales		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>			
Estímulo de la creatividad. Naturaleza del proceso de creación de empresas y su importancia en una economía de mercado. Elaboración del Plan de Empresa. Los programas institucionales de apoyo al emprendimiento. Principios éticos de la actividad empresarial.			
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>			
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>			
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>			
G3 - Capacidad de organización y planificación			
G4 - Iniciativa y espíritu emprendedor			
G5 - Gestión de la información			
G6 - Toma de decisiones			
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal			
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales			
G10 - Liderazgo			
G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz			
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			
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>			
No existen datos			
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>			
E13 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión			
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>			
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD	
A1-Clases expositivas en gran grupo	90	33	
A2-Clases en pequeño grupo	60	50	
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>			
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales			
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas			
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>			

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Derechos Humanos y Legislación</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Derechos Humanos y Legislación</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	

No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de análisis y síntesis y tiene capacidad de reflexión crítica sobre las materias	
Resultado 2	El alumno tiene capacidad de organizarse y de planificarse así como gestiona la información que recibe	
Resultado 4	El alumno sabe expresarse en público defendiendo trabajos individuales o en grupo y comprende y sabe comunicarse en las relaciones personales	
Resultado 5	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico, así como, los fundamentos de la sociología y aplica las estrategias de investigación sociológica	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>1.- El Derecho como forma de organización social y los derechos humanos.</p> <p>2.- Teorías del Derecho y de los derechos humanos: iusnaturalismo, positivismo y constitucionalismo.</p> <p>3.- Los grandes procesos de los derechos humanos: positivación, generalización, internacionalización y especificación.</p> <p>4.- Teoría de la Legislación: las racionalidades implicadas en la legislación del Derecho.</p> <p>5.- Legislación sobre derechos: especificidades y técnicas jurídico-normativas en el Estado Social y Democrático de Derecho.</p> <p>6.- Desafíos actuales para los derechos humanos: legislación sobre derechos de género, accesibilidad universal, dependencia, nuevas tecnologías, multiculturalismo, etc.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G6 - Toma de decisiones		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	105	29
A2-Clases en pequeño grupo	45	67
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M3-Clases expositivas en gran grupo: Actividades introductorias		

M4-Clases expositivas en gran grupo: Conferencias		
M5-Clases expositivas en gran grupo: Otros		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M8-Clases en pequeño grupo: Debates		
M12-Clases en pequeño grupo: Presentaciones/exposiciones		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Estadística II</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Estadística II</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>

Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de análisis y síntesis y tiene capacidad de reflexión crítica sobre las materias	
Resultado 2	El alumno tiene capacidad de organizarse y de planificarse así como gestiona la información que recibe	
Resultado 4	El alumno sabe expresarse en público defendiendo trabajos individuales o en grupo y comprende y sabe comunicarse en las relaciones personales	
Resultado 6	El alumno conoce las principales herramientas de la estadística aplicable a la gestión pública y sabe utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera. También conoce el entorno de trabajos con Internet. Asimismo, el alumno identifica los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Estimación puntual</p> <p>Estimación por intervalos de confianza</p> <p>Contrastes de hipótesis paramétricas</p> <p>Contrastes de hipótesis no paramétricas</p> <p>Modelo de regresión lineal simple</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
se exige <b>recomienda</b> como requisito previo: ¿conocimientos básicos de estadística¿		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G5 - Gestión de la información		
G6 - Toma de decisiones		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz		
G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación		
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		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E5 - Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública		
E8 - Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera		
E14 - Saber aplicar a la gestión pública las principales herramientas de la estadística		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	90	33
A2-Clases en pequeño grupo	60	50
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Derecho Internacional Público y de la Unión Europea</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Derecho Internacional Público y de la Unión Europea</b>		



5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Cuatrimstral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
	6	
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de análisis y síntesis y tiene capacidad de reflexión crítica sobre las materias	
Resultado 2	El alumno tiene capacidad de organizarse y de planificarse así como gestiona la información que recibe	
Resultado 3	El alumno cuenta con espíritu emprendedor y capacidad de liderazgo, sabe tomar decisiones y adaptarse a las nuevas situaciones que van surgiendo	
Resultado 4	El alumno sabe expresarse en público defendiendo trabajos individuales o en grupo y comprende y sabe comunicarse en las relaciones personales	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Con esta asignatura se pretende que el alumnado tenga una visión general sobre el Derecho y las Instituciones internacionales de carácter general y regional, haciendo especial mención a las Naciones Unidas y a la Unión Europea. En dicha asignatura se abordarán temas básicos como las características del sistema internacional contemporáneo, los sujetos del Derecho internacional, y los procedimientos de creación y aplicación de normas internacionales. Asimismo, se estudiará el proceso de integración de la Unión Europea, sus Instituciones así como el Derecho originario e institucional.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G5 - Gestión de la información		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
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		
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		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	120	38
A2-Clases en pequeño grupo	30	50
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M13-Clases en pequeño grupo: Otros		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Sociología Aplicada a las Organizaciones</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
		6
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Sociología Aplicada a las Organizaciones</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimstral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>

ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
		6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de análisis y síntesis y tiene capacidad de reflexión crítica sobre las materias	
Resultado 2	El alumno tiene capacidad de organizarse y de planificarse así como gestiona la información que recibe	
Resultado 3	El alumno cuenta con espíritu emprendedor y capacidad de liderazgo, sabe tomar decisiones y adaptarse a las nuevas situaciones que van surgiendo	
Resultado 4	El alumno sabe expresarse en público defendiendo trabajos individuales o en grupo y comprende y sabe comunicarse en las relaciones personales	
Resultado 5	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico, así como, los fundamentos de la sociología y aplica las estrategias de investigación sociológica	
Resultado 6	El alumno conoce las principales herramientas de la estadística aplicable a la gestión pública y sabe utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera. También conoce el entorno de trabajos con Internet. Asimismo, el alumno identifica los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1.- El proceso de modernización de la sociedad</p> <p>2.- Las organizaciones en la sociedad global</p> <p>3.- Enfoques teóricos de la organización</p> <p>4.- La cultura de las organizaciones</p> <p>5.- La participación en las organizaciones</p> <p>6.- La investigación social aplicada a las organizaciones</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G5 - Gestión de la información		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
E4 - Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
A1-Clases expositivas en gran grupo	90	33
A2-Clases en pequeño grupo	60	50
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M12-Clases en pequeño grupo: Presentaciones/exposiciones		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
<b>NIVEL 2: Relaciones Laborales y de la Seguridad Social en el Empleo Público</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NIVEL 3: Relaciones Laborales y de la Seguridad Social en el Empleo Público</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Obligatoria	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>

<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 4	El alumno sabe expresarse en público defendiendo trabajos individuales o en grupo y comprende y sabe comunicarse en las relaciones personales	
Resultado 5	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico, así como, los fundamentos de la sociología y aplica las estrategias de investigación sociológica	
Resultado 6	El alumno conoce las principales herramientas de la estadística aplicable a la gestión pública y sabe utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera. También conoce el entorno de trabajos con Internet. Asimismo, el alumno identifica los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Origen y desarrollo del modelo dual de función pública</p> <p>Fundamentos constitucionales y legales del modelo dual de función pública</p> <p>El acceso a la función pública del personal laboral</p> <p>Modalidades de contratación laboral temporal</p> <p>El sistema de incompatibilidades y su aplicación al personal laboral</p> <p>Régimen jurídico del contrato de trabajo. Peculiaridades en el sector público.</p> <p>La Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre)</p> <p>Los derechos colectivos de los empleados públicos (libertad sindical, negociación colectivo y huelga).</p> <p>La Seguridad Social de los empleados públicos. Régimen General y Régimen Especial de Funcionarios.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Capacidad de análisis y síntesis		
G2 - Reflexión crítica		
G3 - Capacidad de organización y planificación		
G5 - Gestión de la información		
G6 - Toma de decisiones		
G8 - Comunicación y comprensión interpersonal		
G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales		
G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E25 - Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público		
E26 - 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
A1-Clases expositivas en gran grupo	120	38
A2-Clases en pequeño grupo	30	50
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
NIVEL 2: Administración Pública		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	30	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
24	6	
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
Mención en Administración Pública		
NIVEL 3: Análisis y Evaluación de Políticas Públicas		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6

<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
Mención en Administración Pública		
<b>NIVEL 3: Derecho Local</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Optativa	9	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
9		
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
Mención en Administración Pública		
<b>NIVEL 3: Derecho Público de Andalucía</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Optativa	9	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>

9		
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
Mención en Administración Pública		
<b>NIVEL 3: Función y Administración Pública Exterior e Internacional</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Optativa	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
Mención en Administración Pública		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>REESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de síntesis y sabe analizar las materias y adoptar un juicio crítico sobre las mismas	
Resultado 2	El alumno tiene iniciativa para emprender nuevos retos y capacidad de organización y planificación ante los mismos	
Resultado 3	El alumno sabe tomar decisiones ante las circunstancias diversas que se le presenten, se adapta a las nuevas situaciones que surgen, y gestiona la información que recibe	
Resultado 4	El alumno sabe expresarse y defender trabajos individuales o en grupo en público, es capaz de adoptar una posición de líder y comprender a otras personas y comunicarse con ellas.	
Resultado 5	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico con carácter general y los fundamentos de la ciencia políticas y sabe gestionar la información y documentación administrativa	
Resultado 6	El alumno conoce las principales herramientas de la estadística aplicable a la gestión pública	



Resultado 7	El alumno sabe aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común y comprende la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública
Resultado 8	El alumno conoce las técnicas de planificación y control de la gestión así como los indicadores básicos de gestión pública.
Resultado 9	El alumno saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet
Resultado 10	El alumno analiza y gestiona las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas, así como comprende y realiza las operaciones de la contabilidad pública y analiza los indicadores contables y financieros
Resultado 11	El alumno comprende la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos, conoce el régimen jurídico de un presupuesto público y sabe gestionarlo, e igualmente conoce los sistemas y técnicas de control interno y externo de las Administraciones Públicas

### 5.5.1.3 CONTENIDOS

#### **Análisis y evaluación de políticas públicas**

- Enfoques del análisis de políticas públicas.
- Diseño, decisión e implementación de las políticas públicas.
- Proceso evaluativo de la actuación pública.
- Evaluación de programas y políticas.
- Teoría de la toma de decisión política.
- Diseños evaluativos.

#### **Derecho local**

- Bloque 1. Evolución histórica y planteamiento actual del régimen local.
- Bloque 2. El concepto de autonomía local y la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en esta materia.
- Bloque 3. Tipos de entes públicos locales y régimen de organización.
- Bloque 4. Controles administrativos y judiciales sobre los actos administrativos y disposiciones de los entes locales.
- Bloque 5. La actividad económica y de servicio públicos de los entes locales.
- Bloque 6. Los bienes de los entes locales.

#### **Derecho Público de Andalucía**

- Forma y sistema de gobierno de las Comunidades Autónoma
- Naturaleza y configuración de los órganos de control externo y asesoramiento
- Estudios de los órganos andaluces de relevancia estatutaria: Defensor del Pueblo, Consejo Consultivo, Cámara de Cuentas, Consejo Económico y Social y Consejo Audiovisual.

#### **Función y Administración Pública exterior e internacional**

La asignatura analiza de manera puntual los distintos requisitos que se exigen para el ejercicio de la Función Pública Internacional, así como las estructuras de carácter administrativo de las Organizaciones Internacionales. Se estudia también el cuerpo diplomático y consular.

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

G1 - Capacidad de análisis y síntesis

G2 - Reflexión crítica

G3 - Capacidad de organización y planificación

G4 - Iniciativa y espíritu emprendedor

G5 - Gestión de la información

G8 - Comunicación y comprensión interpersonal

G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales

G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz

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

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

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
E1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico		
E3 - Conocer los fundamentos de la ciencia política		
E7 - Conocer el marco constitucional español		
E9 - Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común		
E10 - Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas		
E11 - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos		
E12 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados		
E16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
A1-Clases expositivas en gran grupo	510	35
A2-Clases en pequeño grupo	215	41
A3-Tutorías colectivas/individuales	25	40
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios		
M13-Clases en pequeño grupo: Otros		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades practicas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0
NIVEL 2: Gestión Pública		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	30	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
24	6	
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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

<b>ITALIANO</b>		<b>OTRAS</b>	
No		No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>			
Mención en Gestión Pública			
<b>NIVEL 3: Derecho Financiero y Tributario Autonómico y Local</b>			
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>			
<b>CARÁCTER</b>		<b>ECTS ASIGNATURA</b>	
Optativa		6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>			
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>		<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>		<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>		<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	
6			
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>		<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	
		<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>			
<b>CASTELLANO</b>		<b>CATALÁN</b>	
Sí		No	
<b>GALLEGO</b>		<b>VALENCIANO</b>	
No		No	
<b>FRANCÉS</b>		<b>ALEMÁN</b>	
No		No	
<b>ITALIANO</b>		<b>OTRAS</b>	
No		No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>			
Mención en Gestión Pública			
<b>NIVEL 3: Contabilidad de Gestión en las Entidades Públicas</b>			
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>			
<b>CARÁCTER</b>		<b>ECTS ASIGNATURA</b>	
Optativa		6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>			
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>		<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>		<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>		<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	
6			
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>		<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	
		<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>			
<b>CASTELLANO</b>		<b>CATALÁN</b>	
Sí		No	
<b>GALLEGO</b>		<b>VALENCIANO</b>	
No		No	
<b>FRANCÉS</b>		<b>ALEMÁN</b>	
No		No	
<b>ITALIANO</b>		<b>OTRAS</b>	

No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
Mención en Gestión Pública		
<b>NIVEL 3: Métodos y Fuentes de la Estadística Pública</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Optativa	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
6		
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE MENCIONES</b>		
Mención en Gestión Pública		
<b>NIVEL 3: Derecho Penal de la Función Pública</b>		
<b>5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>ECTS ASIGNATURA</b>	<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>
Optativa	6	Cuatrimestral
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

LISTADO DE MENCIONES		
Mención en Gestión Pública		
NIVEL 3: Régimen Jurídico de las Sociedades de Participación Pública		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
6		
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 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		
Mención en Gestión Pública		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
REESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de síntesis y sabe analizar las materias y adoptar un juicio crítico sobre las mismas	
Resultado 2	El alumno tiene iniciativa para emprender nuevos retos y capacidad de organización y planificación ante los mismos	
Resultado 3	El alumno sabe tomar decisiones ante las circunstancias diversas que se le presenten, se adapta a las nuevas situaciones que surgen, y gestiona la información que recibe	
Resultado 4	El alumno sabe expresarse y defender trabajos individuales o en grupo en público, es capaz de adoptar una posición de líder y comprender a otras personas y comunicarse con ellas.	
Resultado 5	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico con carácter general y los fundamentos de la ciencia políticas y sabe gestionar la información y documentación administrativa	
Resultado 6	El alumno conoce las principales herramientas de la estadística aplicable a la gestión pública	
Resultado 7	El alumno sabe aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común y comprende la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública	
Resultado 8	El alumno conoce las técnicas de planificación y control de la gestión así como los indicadores básicos de gestión pública.	
Resultado 9	El alumno saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet	
Resultado 10	El alumno analiza y gestiona las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas, así como comprende y realiza las operaciones de la contabilidad pública y analiza los indicadores contables y financieros	
Resultado 11	El alumno comprende la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos, conoce el régimen jurídico de un presupuesto público y sabe gestionarlo, e igualmente conoce los sistemas y técnicas de control interno y externo de las Administraciones Públicas	
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<b>Derecho Financiero y Tributario autonómico y local</b>		
<p>Su objeto sería profundizar en los conocimientos, tanto teóricos como prácticos, relativos a las Haciendas territoriales autonómicas y locales. En un Estado descentralizado, como lo es el español, el reparto vertical de las competencias financieras presenta un considerable grado de complejidad. De</p>		

ahí que el estudio, desde una perspectiva metodológica estrictamente jurídica de los problemas relativos a esos dos niveles de Hacienda parta de los fundamentos constitucionales, tanto de la parte dogmática de nuestra Constitución ¿significado y alcance de los principios de justicia tributaria y de reserva de ley en estos ámbitos- de la parte organizativa ¿ configuración del poder financiero (tributario y regímenes presupuestarios, sin olvidar la capacidad de endeudamiento y el régimen patrimonial) y la necesaria coordinación con la *Hacienda General*.

Se examinarán, pues, los regímenes presupuestarios de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales. Igualmente habrá que abordar las operaciones de crédito de estos Entes territoriales. Por supuesto, gran atención se dedicará a lo largo del curso al estudio de los sistemas tributarios autonómico y a las figuras tributarias de las Haciendas locales.

Brevemente enunciados, los contenidos de la asignatura girarán entorno a los siguientes bloques temáticos.

#### I.- INTRODUCCIÓN: FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES

El poder financiero de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales: el marco constitucional y estatutario.

Configuración del régimen jurídico básico de las Haciendas autonómicas.

Configuración del régimen jurídico básico de las Haciendas Locales

#### II.- DERECHO PRESUPUESTARIO AUTONÓMICO Y LOCAL

El régimen presupuestario de las Comunidades Autónomas

El régimen presupuestario de las Corporaciones Locales

#### III. LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS AUTÓNOMICAS Y LOCALES

El patrimonio como recurso de las Haciendas autonómicas y locales

Los ingresos crediticios de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales

El sistema tributario de las Comunidades Autónomas

El sistema tributario de las Entidades Locales

Las Agencias tributarias Autonómicas y Locales.

#### **La contabilidad de Gestión en el Sector Público.**

Objetivos y Proceso contable Analítico.

Modelos de medición del coste.

Modelos de coste aplicables a los servicios públicos.

Proyecto CANOA. Análisis de la eficacia, eficiencia y la economía en la gestión de recursos públicos.

Indicadores de Gestión: Concepto, clases, usuarios.

EL Cuadro Integral de Mando en la Gestión Pública.

Experiencias de implantación de indicadores de gestión en las entidades públicas.

#### **Métodos y fuentes de la Estadística Pública**

Encuestas por muestreo y muestreo en poblaciones finitas

Inferencia en el muestreo en poblaciones finitas

Métodos de difusión de grandes bases de datos

Fuentes estadísticas en la Administración Pública. Obtención de información numérica y aplicación práctica de la misma

#### **Derecho Penal de la Función Pública**

BLOQUE TEMÁTICO PRIMERO: INTRODUCCIÓN.

Las garantías penales. Consecuencias jurídicas derivadas del delito. Los elementos del delito.

**BLOQUE TEMÁTICO SEGUNDO: DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

La prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. El delito de omisión del deber de perseguir delitos. El delito de cohecho. El delito de exacciones ilegales y otros fraudes cometidos por la autoridad o funcionario público abusando del cargo. El delito de tráfico de influencias. El delito de acoso sexual en el ámbito de la Administración pública. El delito de malversación de caudales o efectos públicos.

**BLOQUE TEMÁTICO TERCERO: DELITOS CONTRA LA CONSTITUCIÓN REALIZADOS POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS.**

Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Delitos de discriminación realizados por funcionarios públicos.

**BLOQUE TEMÁTICO CUARTO: DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD MORAL REALIZADOS POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS.**

Delitos de torturas y trato degradante realizados por funcionarios públicos. El mobbing en la Administración Pública.

**Régimen jurídico de las sociedades de participación pública**

Esta asignatura se centraría en el análisis del régimen jurídico privado de la empresa pública como forma de gestión. En concreto:

- La iniciativa pública económica.
- La sociedad mercantil como forma de gestión pública.
- La gestión directa e indirecta.
- La sociedad de economía mixta.
- La empresa pública estatal, autonómica y local.
- En definitiva, aborda cuestiones de especial interés para la adecuada comprensión de la organización y funcionamiento de la empresa pública.

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

G1 - Capacidad de análisis y síntesis

G2 - Reflexión crítica

G5 - Gestión de la información

G6 - Toma de decisiones

G7 - Adaptación a nuevas situaciones

G8 - Comunicación y comprensión interpersonal

G9 - Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales

G11 - Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz

G12 - Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación

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**

No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E1 - Conocer los fundamentos del sistema jurídico		
E3 - Conocer los fundamentos de la ciencia política		
E5 - Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública		
E6 - Conocer los fundamentos de la teoría y la técnica contable		
E7 - Conocer el marco constitucional español		
E8 - Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera		
E9 - Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común		
E10 - Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas		
E11 - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos		
E12 - Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados		
E13 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión		
E14 - Saber aplicar a la gestión pública las principales herramientas de la estadística		
E16 - Saber gestionar la información y documentación administrativa		
E21 - Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera		
E22 - Conocer los aspectos económicos y el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo		
E23 - Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas		
E24 - Comprender y saber realizar las operaciones de la contabilidad pública y saber analizar los indicadores contables y financieros		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
A1-Clases expositivas en gran grupo	465	41
A2-Clases en pequeño grupo	285	39
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
M1-Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales		
M3-Clases expositivas en gran grupo: Actividades introductorias		
M4-Clases expositivas en gran grupo: Conferencias		
M5-Clases expositivas en gran grupo: Otros		
M7-Clases en pequeño grupo: Seminarios		
M8-Clases en pequeño grupo: Debates		
M9-Clases en pequeño grupo: Laboratorios		
M11-Clases en pequeño grupo: Resolución de ejercicios		
M12-Clases en pequeño grupo: Presentaciones/exposiciones		
M6-Clases en pequeño grupo: Actividades prácticas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
S1-Asistencia y participación	0.0	40.0
S2-Conceptos teóricos de la materia	0.0	80.0
S3-Realización de trabajos, casos o ejercicios	0.0	80.0
S4-Prácticas de laboratorio/ordenador	0.0	70.0



## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Jaén	Otro personal docente con contrato laboral	13.6	33.3	23,1
Universidad de Jaén	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	18.2	0	12,2
Universidad de Jaén	Profesor Contratado Doctor	27.3	100	21,1
Universidad de Jaén	Profesor Titular de Escuela Universitaria	9.1	50	13
Universidad de Jaén	Catedrático de Universidad	9.1	100	5
Universidad de Jaén	Profesor Titular de Universidad	18.2	100	20,8
Universidad de Jaén	Profesor colaborador Licenciado	4.6	0	4,9
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 %
50	15	80
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p><b>8.2 Progreso y resultados de aprendizaje</b></p> <p>En este apartado se contempla cómo valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes: De un lado la evaluación del propio aprendizaje y por otro, el análisis y medición de los resultados de la formación.</p> <p>La Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, de la UJA orienta sus actividades docentes al aprendizaje de sus alumnos, partiendo de información adecuada para definir sus necesidades, estableciendo mecanismos y procesos que garantizan su eficaz desarrollo y su mejora continua.</p> <p><u>ÁMBITO DE APLICACIÓN.</u></p> <p>Todas las actividades docentes que se realizan en el ámbito de los títulos oficiales de los que es responsable la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.</p> <p><u>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.</u></p> <p>Estatutos de la Universidad de Jaén.</p>		

( [http://www.ujaen.es/serv/servinfo/\\_private/anexo%20legislativo%20contratacion/estatutos\\_adaptados.pdf](http://www.ujaen.es/serv/servinfo/_private/anexo%20legislativo%20contratacion/estatutos_adaptados.pdf))

Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social. ( <http://www.ujaen.es/serv/secgen/normativas/index.html>)

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la <nombre del centro>, en vigor. ( **indicar** el enlace a la página web si estuviera disponible)

Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

Normativas de organización académica aprobadas por Consejo de Gobierno. ( <http://www.ujaen.es/serv/vicord/secretariado/se-cord/documentos.htm>)

#### DESARROLLO.

La Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, como Centro de la Universidad de Jaén, consciente de que los estudiantes son su principal grupo de interés en cuanto a sus tareas de enseñanza-aprendizaje, orienta la enseñanza hacia los mismos y para ello se dota de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.

En consecuencia:

a)-Dispone de sistemas de información, bien directamente dependientes de la E.U. de Trabajo Social o de los correspondientes Servicios de la UJA (Planificación y Evaluación, Informática, Gestión Académica, Atención y Ayudas al Estudiante, etc.) que le permiten conocer y valorar las necesidades de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas en materia de:

Definición de perfiles de ingreso/egreso

Admisión y matriculación

Alegaciones, reclamaciones y sugerencias

Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza

Enseñanza y evaluación de los aprendizajes

Prácticas externas y movilidad de estudiantes

Orientación profesional

b)-Se dota de mecanismos que le permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.

c)-Establece mecanismos que regulan las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y beneficios que ofrece la Universidad.

d)-Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procesos y actuaciones relacionados con los estudiantes.

e)-Determina los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes.

f)-Identifica en qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.

g)-Rinde cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGIC de Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas tiene definidos los siguientes procedimientos documentados:

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones

PC05 Orientación a estudiantes

PC06 Desarrollo de la enseñanza

PC07 Evaluación del aprendizaje

PC08 Movilidad de los estudiantes

PC09 Prácticas externas

PC10 Orientación profesional

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PC11 Análisis de resultados académicos

PC12 Información pública

PC14 Gestión de expedientes y tramitación de títulos

PM01 Medición, análisis y mejora

Tal como se ha dicho al principio de este apartado, detallamos someramente los dos procedimientos que abordan directamente la evaluación del aprendizaje y la medición de los resultados académicos. (Referenciamos los enlaces donde se recoge de forma más detallada cada procedimiento).

**PC07: Procedimiento de Evaluación del aprendizaje.**

<http://www.ujaen.es/centros/facsoc/nueva/calidad.html>

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas define y actualiza las acciones referentes a garantizar la correcta evaluación del aprendizaje de sus estudiantes en cada uno de los Títulos que oferta.

A partir de la normativa existente en materia de evaluación de los programas formativos, criterios de evaluación anteriores y otros datos que provengan de los distintos grupos de interés y se consideren relevantes, el profesorado actualizará los criterios de evaluación de las asignaturas que tengan asignadas, y elevarán al Consejo de Departamento para su aprobación.

Cada uno de los Departamentos envía al Centro los criterios de evaluación junto al programa de las asignaturas que han de aparecer en la Guía Académica.

Los criterios de evaluación publicados, serán aplicados por el profesorado en la evaluación a sus alumnos.

La Comisión de Garantía de Calidad, con periodicidad anual, verificará el cumplimiento de los criterios de evaluación. El análisis lo realizará por muestreo y de las acciones de verificación de dichos criterios, recogerá las evidencias oportunas.

Reclamaciones de alumnos.

Las reclamaciones que hagan los alumnos podrán dirigirse al profesor que los evalúa, al Centro o al Defensor del Universitario.

Si las reclamaciones interpuestas al profesor no son resueltas por éste, y la reclamación se mantiene, el alumno podrá optar a continuar su derecho a reclamar a través del Centro, en este caso se procederá según indica el PA04 (Gestión de incidencias S-Q-R-F) o podrá dirigir su reclamación al Defensor del Universitario. En ambos casos, el Centro aplicará la normativa vigente en relación a la evaluación y revisión de exámenes.

(Ver Título IV del Reglamento de Régimen Académico y Evaluación de Alumnos).

<http://www.ujaen.es/serv/sga/normativa/normas/rraea.pdf>

(Ver título II y III del Estatuto del Defensor Universitario).

<http://www.ujaen.es/serv/defensor/vinculos/Reglamento%20Defensor/REGLAMENTO%20DEFENSOR%20UNIVERSITARIO.pdf>

Verificación de criterios de evaluación.

Cuando la Comisión de Garantía de Calidad detecte anomalías en el cumplimiento de los criterios de evaluación por parte del profesorado, aún no existiendo reclamaciones de los alumnos, el Coordinador de Calidad informará al profesor sobre la anomalía detectada y hará un seguimiento al profesor en las evaluaciones siguientes; con el fin de asegurar que cumple con los criterios de evaluación.

Para dicho título, los indicadores que se propone utilizar son:

Número de reclamaciones no resueltas por el profesor (IN01-PC07)

Número de asignaturas que no cumplen criterios (CGC) (IN04-PC07)

Número de actuaciones desencadenadas por aplicación normativa (reclamaciones procedentes) (IN02-PC07)

Número de asignaturas diferentes implicadas (IN03-PC07)

**PC11: Procedimiento de Resultados académicos.**

<http://www10.ujaen.es/conocenos/centros/facsoc/documentos/calidad>

El objeto del presente documento es definir cómo la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza que se miden y analizan los resultados del aprendizaje y cómo se toman decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro. El presente documento es de aplicación a todos los títulos ofertados por Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

Como indica el MSGIC en su apartado 9.4, la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de Jaén analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procedimientos, como el presente, que le permitan garantizar que se miden, analiza y utilizan los resultados del aprendizaje, además de los correspondientes a la inserción laboral (PC13) y de la satisfacción de los distintos grupos de interés (PM02). El análisis de resultados realizado se utiliza para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas (PM01 Medición, análisis y mejora).

Selección de los indicadores a analizar

El VPEyGC, a partir de la experiencia de años anteriores, de la opinión recogida de los diferentes Centros y de las indicaciones recogidas en el Cuadro de Mando y en el Plan Estratégico de la UJA, decide qué indicadores utilizar en la elaboración del informe inicial de resultados académicos para cada una de las titulaciones y Centros de la UJA, en particular para las titulaciones de la Escuela Politécnica Superior de Jaén.

Este informe contendrá la definición y los valores de los indicadores anteriormente identificados correspondientes a cada titulación en los últimos cuatro cursos. Además compara, para el último curso, los valores obtenidos con la media del Centro, de la rama del conocimiento en que se incluye y del conjunto de la UJA (F01-PC11 y F02-PC11).

Recogida de datos y revisión.

El informe indicado en el apartado anterior lo elabora el VPEyGC a partir de la información procedente de los resultados académicos de las diferentes titulaciones de la UJA, contenidas en una aplicación informática. Por tanto, el VPEyGC es responsable de analizar la fiabilidad y suficiencia de esos datos y de su tratamiento.

El informe así elaborado se envía a la Dirección de cada uno de los Centros de la UJA, para que sea revisado y completado, en su caso, por su Coordinador de Calidad y haga llegar al VPEyGC los comentarios oportunos si ha lugar.

Informe de resultados académicos.

La Comisión de Garantía de Calidad recoge la información que le suministra el Coordinador de Calidad y analiza los resultados.

De este análisis se desprende el informe anual de resultados académicos, que ha de contener las correspondientes acciones de mejora que se deriven del mismo, y que deberá ser aprobado por la Junta de Centro.

Este informe ha de ser enviado a la Comisión de Calidad del Claustro, que elabora un informe del conjunto de los resultados académicos y sus propuestas de mejora.

El informe de los resultados académicos constituye una de las fuentes de información para el proceso PM01 (Medición, análisis y mejora).

Para el análisis de los resultados académicos, los indicadores habitualmente utilizados son los siguientes:

- Tasa de rendimiento (IN01-PC11)
- Tasa de éxito (IN02-PC11)
- Tasa de graduación (IN03-PC11)
- Tasa de abandono (IN04-PC11)
- Duración media de los estudios (IN06-PC11)
- Tamaña medio del grupo (IN07-PC11)
- Tasa de eficiencia (IN05-PC11)

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

<b>ENLACE</b>	<a href="http://www10.ujaen.es/conocenos/centros/facsoc/documentos/calidad">http://www10.ujaen.es/conocenos/centros/facsoc/documentos/calidad</a>
---------------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

<b>CURSO DE INICIO</b>	2010
------------------------	------

Ver Apartado 10: Anexo 1.

### 10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

El proceso de adaptación de los alumnos de la actual Diplomatura de Gestión y Administración Pública al título de Grado en Gestión y Administración Pública se realizará a requerimiento de los propios estudiantes procurando que no exista perjuicio para ellos. Se aplicará la siguiente tabla de equivalencias para la adaptación de asignaturas:

GRADO EN GAP			DIPLOMATURA EN GAP		
ASIGNATURAS	ECTS	TIPO	ASIGNATURA	CRÉD.	TIPO
Introducción al Derecho	6	FB	Introducción al Derecho	4,5	OB
Economía Política	6	FB	Sistema Económico y financiero I	7,5	T
Introducción a la Ciencia Política	6	FB	Participación política y sistemas electorales	4,5	OP
Introducción a la Sociología	6	FB	Introducción a la Sociología	4,5	T
Introducción a la Contabilidad	6	FB	Contabilidad	9	T
Estadística I	6	FB	Estadística administrativa I	6	T
Derecho Administrativo I	6	FB	Derecho Administrativo I	6	T
Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales.	6	FB	Derecho Constitucional I	6	T
Organización Institucional del Estado	6	FB	El Estado y sus formas políticas	7,5	T
Introducción a la Informática de Gestión	6	FB	Informática de gestión	6	OB
Organización Territorial del Estado	6	OB	Derecho Constitucional II	4,5	T
			Derecho Público de Andalucía	4,5	OB
Economía del Sector Público	6	OB	Economía del Sector público local y autonómico	4,5	OP
Gestión Pública de la Información.	6	OB	Administración Pública	7,5	T
Fundamentos y métodos de gestión pública	6	OB	Fundamentos de gestión administrativa	6	T
Métodos y técnicas de investigación social	6	OB	Sociología de la población	4,5	OP
Informática aplicada a la Gestión Pública	6	OB	Informática aplicada	6	T

Información y documentación administrativa	6	OB	Información y documentación administrativa	9	T
Derecho Administrativo II	6	OB	Derecho Administrativo II	4,5	T
			Coordinación Interadministrativa	4,5	T
Derecho Administrativo III	6	OB	Derecho Administrativo III	4,5	T
			Actuación Administrativa	4,5	T
Derecho tributario y aplicación de los tributos I	6	OB	Derecho financiero y tributario	4,5	OB
Derecho tributario y aplicación de los tributos II	6	OB	Sistema Económico y financiero II	7,5	T
Contabilidad Pública	6	OB	Contabilidad pública	4,5	OP
Gestión de Recursos Humanos	6	OB	Gestión de recursos humanos	4,5	OP
Prácticas externas	12	OB	Practicum	16	LC
Derechos Humanos y Legislación	6	OB	Teoría del Derecho	4,5	OB
Estadística II	6	OB	Estadística administrativa II	6	T
Derecho Internacional Público y de la Unión Europea	6	OB	Derecho Internacional Público y Comunitario	4,5	T
Sociología aplicada a las organizaciones	6	OB	Sociología aplicada	4,5	T
Relaciones laborales y de la Seguridad Social en el empleo público	6	OB	Relaciones laborales y de la Seguridad Social en el empleo público	6	OB
Optatividad	30	OP	Optativas	30	OP

Para lo obtención del Grado de Gestión y Administración Pública, los diplomados en Gestión y Administración Pública deberán acreditar, conforme al procedimiento establecido para este Grado, el conocimiento de un segundo idioma al nivel exigido por la presente titulación (nivel B-1), además de cursar 42 créditos ECTS distribuidos de la siguiente forma:

ASIGNATURA	ECTS	TIPO
Gestión financiera	6	Obligatoria
Gestión presupuestaria	6	Obligatoria
Derecho Administrativo IV	6	Obligatoria
Trabajo fin de grado	6	Obligatoria
Prácticas externas	12	Obligatoria
Creación de empresas	6	Obligatoria

La convalidación de los 30 créditos de optatividad cursados en la Diplomatura de GAP, por los 30 créditos de optatividad del nuevo Grado en GAP, sólo dará lugar al reconocimiento de una de las dos Menciones específicas del Grado ("Administración Pública" o "Gestión Pública"), si el contenido de las asignaturas a convalidar se adaptan a ellas. En caso contrario, el diplomado conseguirá el título de graduado sin mención específica.

El Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas será el encargado de analizar y proponer soluciones a las situaciones de adaptación no previstas en estas tablas de acuerdo con las normas u orientaciones generales de la Universidad de Jaén.

En ningún caso se podrá reconocer ni adaptar el Trabajo Fin de Grado

### 10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
4018000-23004811	Diplomado en Gestión y Administración Pública-Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

## 11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

### 11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
24176860L	LUIS JAVIER	GUTIERREZ	JEREZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Campus Las Lagunillas, s/n; Edificio C-1	23071	Jaén	Jaén
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
ljerez@ujaen.es	683750003	953212632	Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

### 11.2 REPRESENTANTE LEGAL

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
-----	--------	-----------------	------------------

15986710P	JUAN	ROSAS	SANTOS
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
Campus Las Lagunillas, s/n; Edif. Rectorado (B-1)	23071	Jaén	Jaén
<b>EMAIL</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CARGO</b>
jmrosas@ujaen.es	696845358	953212547	Vicerrector de Enseñanzas de Grado, Postgrado y Formación Permanente
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Apartado 11: Anexo 1.			
<b>11.3 SOLICITANTE</b>			
El responsable del título no es el solicitante			
<b>NIF</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
15986710P	JUAN	ROSAS	SANTOS
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
Campus Las Lagunillas, s/n; Edif. B-5	23071	Jaén	Jaén
<b>EMAIL</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CARGO</b>
jmrosas@ujaen.es	696845358	953212510	Vicerrector de Enseñanzas de Grado, Postgrado y Formación Permanente

## **Apartado 2: Anexo 1**

**Nombre :**2\_Justificacion.pdf

**HASH SHA1 :**262159D6790C04C9FC64BA55BCAF7AB37092881B

**Código CSV :**193690095377156584508731

**Ver Fichero:** 2\_Justificacion.pdf

#### **Apartado 4: Anexo 1**

**Nombre** :4.1 Sistemas de Información Previo.pdf

**HASH SHA1** :62416E686C858A20F1F56A293AD6373FDFEB562D

**Código CSV** :192152165227580802477307

Ver Fichero: 4.1 Sistemas de Información Previo.pdf



## **Apartado 5: Anexo 1**

**Nombre** :5\_1 Descripción del plan de estudios.pdf

**HASH SHA1** :744ADCFE6769FF7528F69411E2ED392E78BA99C8

**Código CSV** :194018343333270638407593

Ver Fichero: 5\_1 Descripción del plan de estudios.pdf

## **Apartado 6: Anexo 1**

**Nombre :**6.1 Personal Académico.pdf

**HASH SHA1 :**40E74056E1732A43196D83857645D8C03ADC62C2

**Código CSV :**193762332993835569593673

**Ver Fichero:** 6.1 Personal Académico.pdf

## **Apartado 6: Anexo 2**

**Nombre :**6\_2 Otros recursos humanos.pdf

**HASH SHA1 :**6EA513EA1B08BD2F65F5EB072576375C150F70EF

**Código CSV :**100242933673106930432626

**Ver Fichero:** 6\_2 Otros recursos humanos.pdf

## **Apartado 7: Anexo 1**

**Nombre** :7.1 Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados.pdf

**HASH SHA1** :D1BBAD947E4F0B73FC4E7DCE5A7F49052A660F43

**Código CSV** :100242941845135244588820

Ver Fichero: 7.1 Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados.pdf

## **Apartado 8: Anexo 1**

**Nombre** :8.1 Justificación de los Indicadores propuestos.pdf

**HASH SHA1** :260BAFECB84C385968A44313A0899A075049FD3B

**Código CSV** :193762732384177281874134

Ver Fichero: 8.1 Justificación de los Indicadores propuestos.pdf

## **Apartado 10: Anexo 1**

**Nombre :**10.1 Cronograma de implantación de la titulación.pdf

**HASH SHA1 :**D93145CA4A5F5C934A07104C2E372914EBAF6910

**Código CSV :**100242961523440678949321

**Ver Fichero:** 10.1 Cronograma de implantación de la titulación.pdf

## **Apartado 11: Anexo 1**

**Nombre :**Delegacion\_de\_funciones\_2015.pdf

**HASH SHA1 :**73CD9FC062D401BC5FFF6D97232254024AB600E5

**Código CSV :**193631808778645892990801

**Ver Fichero:** Delegacion\_de\_funciones\_2015.pdf

