

TÍTULO:

**GRADO EN GESTIÓN Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

UNIVERSIDAD DE GRANADA

2. JUSTIFICACIÓN

2.1 Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo

Existen diversas razones que justifican la presencia de una Titulación Oficial de Grado en Gestión y Administración Pública en el Sistema Universitario y a continuación se indican.

En primer lugar, debemos citar el análisis sobre las competencias en el ámbito de la Gestión y Administración Pública a iniciativa del Grupo de Innovación Docente de Gestión y Administración Pública de la Universidad de Barcelona. Fue presentado en el VI encuentro de la CIGAP (Conferencia Interuniversitaria de Diplomaturas en Gestión y Administración Pública) que componen 24 Universidades españolas, celebrado en Barcelona los días 30 y 31 de octubre de 2006 y sometido a la reflexión y revisión por parte de los miembros de la CIGAP.

En un encuentro anterior al mencionado, celebrado en Oviedo durante el año 2005, se presentó el texto: "La gestión pública en el marco del proceso de integración en el EEES: Propuestas para una nueva configuración de los estudios en Gestión y Administración Pública", basándose en el Libro Blanco de las titulaciones de grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública (http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco_politicas_def.pdf), entre otros múltiples documentos y experiencias. Aparecen, en el mismo, las competencias al perfil profesional, sobre las que trabajaron, entre otros, la Diputación de Barcelona. En este texto, también se recogen, y se han tenido en cuenta en el desarrollo de competencias, un análisis de las estructuras de los estudios de Administración Pública en universidades de diferentes países (Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Alemania, Grecia, Irlanda, Italia, Portugal, Suecia, Reino Unido, Países del Este), así como diversos trabajos sobre estos estudios en la Unión Europea, en el mercado laboral europeo y en la Administración Pública española, entre otros.

Posteriormente, la red andaluza de Gestión y Administración Pública llegó a un consenso para aceptar este documento como guía en la redacción de competencias. Su desarrollo se basó en el documento aprobado en diciembre de 2007, en Jerez de la Frontera, por representantes de diferentes universidades españolas que tienen estudios de Gestión y Administración Pública, entre ellas la Universidad de Granada, agrupados en torno a la CIGAP.

Con estas competencias se garantiza, de acuerdo con lo que figura en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), que los estudiantes: demuestren poseer y comprender conocimientos de gestión y administración pública que parta de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar en 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; 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 resolución de problemas dentro del área de estudio; tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética; puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado; desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

La propia interdisciplinariedad de los estudios de Gestión y Administración Pública justifica el título. Estos estudios – reflejados en los vigentes Planes de Estudios de las distintas Universidades – se han caracterizado por recoger la presencia de distintas perspectivas y análisis sobre la realidad económico-jurídico-administrativa-social actual. El elenco de las áreas de conocimiento implicadas en la enseñanza de la titulación en Gestión y Administración Pública, así lo demuestra, ya que

están presentes la práctica totalidad de las ciencias sociales: áreas jurídicas, económicas, ciencias políticas, etc., sin olvidar la presencia de materias tales como la estadística, cuya inclusión obedece a fines instrumentales, tales como el análisis, la interpretación, etc. de la realidad económico-social. Pues bien, este carácter interdisciplinar de la titulación coincide plenamente con los requisitos establecidos por la Declaración de Bolonia para los estudios conducentes a la obtención del grado. Nos estamos refiriendo a lo que en dicha Declaración se denomina la "transversalidad" en los contenidos formativos de los futuros Grados. El Título de Grado en Gestión y Administración Pública no es una mera refundición de materias procedentes de otras titulaciones, sino que se trata de una reformulación de su contenido y metodología, más adaptada al espacio internacional en el que nos situamos y a la necesidad de una formación multidisciplinar que tienen que recibir los futuros egresados de este Grado.

En la elaboración del plan de estudios se ha tenido en cuenta una formación transversal en los derechos fundamentales y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, que se recogen en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad; y los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos, según se recoge en la Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz.

La tradición de los estudios en Gestión y Administración Pública en España es otro argumento que justifica este título. Aunque su presencia en el sistema universitario español sea relativamente reciente (desde 1990, REAL DECRETO 1426/1990, DE 26 DE OCTUBRE. BOE número 278 de 20/11/1990) se trata en realidad de una de las titulaciones con más implantación en el sistema universitario español pues se imparte en las siguientes veinticuatro Universidades:

- Almería (www.ual.es)
- Málaga (www.uma.es)
- Granada (Campus de Melilla) (www.ugr.es)
- Jaén (www.ujaen.es)
- Cádiz (Campus de Jerez y Algeciras) (www.uca.es)
- Sevilla (www.us.es)
- Vigo (www.uvigo.es)
- Barcelona (www.ub.es)
- Internacional de Cataluña (www.unica.edu)
- Politécnica de Valencia (www.upv.es)
- Girona (www.udg.edu)
- Alicante (www.ua.es)
- Jaime I (www.uji.es)
- Oviedo (Campus de Oviedo y Gijón) (www.uniovi.es)
- Salamanca (www.usal.es)
- León (www.unileon.es)
- Rey Juan Carlos (www.urjc.es)
- Complutense (www.ucm.es)
- Carlos III (www.uc3m.es)
- Castilla la Mancha (Campus de Toledo y Albacete) (www.uclm.es)
- Burgos (www.ubu.es)
- Murcia (www.umu.es)
- Zaragoza (Campus de Huesca) (www.unizar.es)
- Extremadura (www.unex.es)

Desde un punto de vista formativo y profesional, la Titulación en Gestión y Administración Pública posee una relevancia evidente como lo demuestra, tal como hemos señalado, su implantación en los diferentes distritos universitarios, así como los resultados de inserción laboral de los egresados de la actual Diplomatura en Gestión y Administración Pública (véase, pág. 19. Epígrafe 4.5.3. Resultados de los egresados. Evaluación de la titulación: Gestión y Administración Pública (Melilla). Vicerrectorado de Planificación, Calidad y Evaluación Docente. Universidad de Granada. 2008.

Informe final de evaluación (ISBN: 978-84-690-9986-5.) Por otra parte, la titulación posee una relevancia incuestionable desde el punto de vista formativo y profesional. Desde una perspectiva científica, podemos afirmar que el título incorpora un programa formativo de carácter integral, dado que, en definitiva, se trata de formar a los futuros gestores públicos de nivel medio/alto, por ello, los estudios conducentes al grado pretenden conseguir, por un lado, que el alumno adquiera conocimientos en competencias multidisciplinares propias del gestor público, pero, por otro y conjuntamente con lo anterior, se persigue que el futuro egresado adquiera la cualificación necesaria para la labor profesional de asesoramiento y gestión privadas en relación con la actividad administrativa. En otras palabras, estamos frente a un Grado con clara relevancia académica, científica y profesional. Con una orientación formativa y, a la vez, práctica que incide, fundamentalmente, en las instituciones públicas –qué son, cuáles son, cómo funcionan, cómo se gestionan, cómo se interrelacionan entre sí o con los administrados, etc.-

Los estudios de Gestión y Administración Pública se vienen impartiendo en la Universidad de Granada (Campus de Melilla) desde el curso académico 2000 - 2001. En la actualidad, la titulación está consolidada y tiene una demanda constante. La existencia de un título oficial en el sistema actual es un argumento de suficiente peso para defender la presencia de un título de grado en el futuro sistema adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior.

Otro argumento que justifica el título de grado en Gestión y Administración Pública es la existencia de numerosas salidas profesionales relacionadas con el ámbito y contenido de los estudios en Gestión y Administración Pública. Destacamos los siguientes perfiles o ámbitos de actuación profesional para los nuevos titulados:

- Instituciones y Administraciones Públicas de la Unión Europea, de las Comunidades y Ciudades Autónomas y de las Administraciones Locales.
- Organizaciones no Gubernamentales.
- Sector Privado (Asesorías, gestoría, consultoría externa, etc.).
- Gestión de Recursos Humanos.
- Gestión jurídico-administrativa.
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de la información.
- Enseñanza.

Cabe resaltar que desde la **Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE)** de Melilla, se emitió un informe a propósito de la posibilidad de implantar en Melilla de la titulación del Título de Grado en Gestión y Administración Pública en la Universidad de Granada y en el Campus de Melilla en concreto. En el citado informe se señala textualmente que : **"...según los datos obrantes en este organismo, a través de los estudios del Mercado de Trabajo y el Estudio de Tendencias del Mercado de Trabajo elaborados por la unidad de Observatorio Ocupacional dependientes de esta Dirección Provincial, se observa la importancia y el peso que dentro de la Población Activa y en una ciudad como Melilla tiene el empleo Público Institucional, esta importancia es en términos absolutos como en términos relativos, debido fundamentalmente al gran número de trabajadores que tanto la Administración General del Estado y la Administración Local tienen en la ciudad y también en términos de porcentaje sobre Población Activa"**. A tenor de lo anterior, se terminó recomendando que **"...tener una titulación universitaria de esta índole en la ciudad,...se hace necesaria debido al gran número de funcionarios que posee la ciudad ya que favorece a la vez que permite la cualificación profesional del sector más grande de nuestra población activa"**

2.2 Referentes externos a la universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales o internacionales para títulos de similares características académicas

De los diversos referentes externos que avalan la adecuación de esta propuesta de Título Oficial de Grado en Gestión y Administración Pública en el Sistema Universitario Andaluz, a criterios nacionales e internacionales, destacamos los siguientes:

- Las directrices marcadas en el Libro Blanco del Título de Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública, elaborado por la Conferencia de Decanos y Directores de Ciencias Políticas, Sociología y Gestión y Administración Pública dentro del Programa de Convergencia Europea ANECA.
- El RD 1492/1990 de 26 de octubre por el que se establece el título universitario oficial de Diplomado en Gestión y Administración Pública y las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquél (BOE número 278 de 20/11/1990).
- El RD 55/2005 de 21 de enero, por el que se establece la estructura de las enseñanzas universitarias y se regulan los estudios universitarios oficiales de Grado.
- El catálogo Oficial de Títulos vigente a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 4/2007. En el mismo se hallan recogidos la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
- El RD 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Directrices adoptadas en la reunión de Jerez de la Frontera, en diciembre de 2007, para el Título de Grado en Gestión y Administración Pública por la Conferencia Interuniversitaria de Diplomaturas en Gestión y Administración Pública (CIGAP).
- Directrices adoptadas en la reunión de Sevilla, en julio de 2008, para el Título de Grado en Gestión y Administración Pública por los Directores y Decanos de las Universidades Andaluzas y que después fue enviado y aprobado por la Conferencia de Rectores de Universidades Andaluzas.
- La existencia en el actual sistema universitario español de Planes de estudio de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
- Plan de estudios de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública de la Universidad de Granada, aprobado por Resolución de la Universidad de Granada y publicado en el BOE nº 56 de 6 de marzo de 2001 pág. 8582 – 8588.
- Guía para la elaboración de propuestas de planes de estudios oficiales de grado de la Universidad de Granada.
- Reunión de informadores externos del grado en Gestión y Administración Pública, celebrada el día 21 de octubre de 2008 en la Universidad de Sevilla.
- Informe de la exposición pública del título de grado ante profesionales y agentes sociales y económicos de la Ciudad Autónoma de Melilla, celebrado el día 18 de noviembre de 2008.
- Informe de la Asociación de Diplomados y Estudiantes en Gestión y Administración Pública de Granada (ADEGAP – Granada).
- Informe del comité externo de evaluación de la titulación en Gestión y Administración Pública.
- Guía docente en Gestión y Administración Pública adaptada al Espacio Europeo de Educación Superior para las Universidades Andaluzas.
- Guía docente en Gestión y Administración Pública adaptada al Espacio Europeo de Educación Superior para la Universidad de Granada.

La existencia de estudios en otros sistemas universitarios, en Europa y fuera de ella, con contenidos y competencias similares. El estudio monográfico de la gestión pública y la preparación profesional en este campo no es en modo alguno una rareza, una peculiaridad de la Universidad Española, sino que es el reflejo de una demanda social y profesional generalizada, al que el sistema universitario público y privado da respuesta en numerosos países.

Existen múltiples referentes externos para la justificación, tanto académica como profesional, del Título propuesto, puesto que el Grado viene a sustituir y, en cierto modo, a completar, una previa Diplomatura presente en muchas Universidades españolas, la Diplomatura en Gestión y Administración Pública, que ha demostrado su versatilidad, adecuación y capacidad adaptativa a las cambiantes circunstancias de escenario de la actuación pública. En este sentido, el vigente Plan de Estudios de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública en la Universidad de Granada,

ha demostrado suficientemente la viabilidad de estos estudios desde la perspectiva formativa y de inserción laboral, en las diversas promociones ya terminadas, lo que conecta con la amplia presencia del Título en muchas Universidades (vid supra) nacionales y extranjeras. Al respecto, tenemos que señalar que este el equipo docente valora muy positivamente el trabajo de la profesora Mercedes Alda, de la Universidad Rey Juan Carlos, en el que ofrece un “catálogo” de Universidades, europeas fundamentalmente, en las que se imparten estudios de GAP (Los estudios de Administración Pública en el ámbito de la Unión Europea). Independientemente de este estudio queremos destacar un incremento cualitativo de la atención de muchas universidades europeas por la potenciación de los estudios de “Public Administration”, cabe destacar entre otras:

- Université de Pau. En esta Universidad, se imparte un título de tres años con un perfil claramente orientado al Gestor Público con sensibles coincidencias con el grado en Gestión y Administración Pública (<http://www.univ-pau.fr/live/>).
- Université d’Orléans. En esta Universidad, se imparte un título de tres años en Gestión de empresas y Administración Pública que es muy similar al de G.A.P. (<http://www.univ-orleans.fr/>).
- Università degli Studi di Milano. Imparte una Laurea en Gestión Pública de tres cursos de duración (<http://www.unimi.it/>).
- Universidade do Miño. Imparte un grado relacionado con Gestión y Administración Pública (<http://www.uminho.pt/>).

Existen también, en diferentes Universidades de Rumania y Bulgaria, títulos similares a GAP, concebidos para modernizar la administración en aquellos países.

También existe un estudio elaborado por la Red Temática Europea de Administración Pública (TNPA) / Red Europea de Administración Pública (EPAN) a finales de los 90, que hace un inventario de los programas académicos en administración pública y gestión pública en los países de la Unión Europea.

2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos utilizados para la elaboración del plan de estudios

Para la elaboración del título se ha desarrollado un trabajo interdisciplinar y se ha requerido la participación de académicos de distintas áreas de conocimiento y de profesionales vinculados con los diferentes ámbitos de la gestión pública. Por este motivo, el perfil del título se ajusta a las demandas sociales y laborales.

Siguiendo las directrices del Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Postgrado de la Universidad de Granada, la Junta de Centro de la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales aprobó el 6 de octubre de 2008 la creación de un Equipo Docente de la Titulación, para la elaboración de un Anteproyecto de plan de estudio de grado en Gestión y Administración Pública. De igual forma, en dicha sesión se aprobó la composición de dicho Equipo Docente que quedaría integrado por el Director, como presidente, el Subdirector de Gestión y Administración Pública, como coordinador y representantes de once áreas de conocimiento y departamentos con mayor docencia en el actual título de Gestión y Administración Pública. La composición del equipo docente es la siguiente:

- Alejandro del Canto Bossini como presidente del equipo docente (departamento de Economía Financiera y Contabilidad).
- Juan Antonio Marmolejo Martín como coordinador del equipo docente (secretario de la CIGAP, departamento de Estadística e I.O.).
- Rocío Llamas Sánchez (departamento de Organización de Empresas).
- José María Pérez Díaz (departamento de Derecho Administrativo).
- Antonio Lizcano Giles (departamento de Derecho Civil).
- Juan José Domenech Pérez (departamento de Economía Aplicada).

- José Antonio Castillo Martín (departamento de Sociología).
- Antonio S. Zapata Navarro (departamento de Derecho Constitucional).
- Mabel Romero Imbroda (departamento de Derecho Financiero y Tributario).
- Virgilio González Fernández (departamento de Ciencia Política y de la Administración).
- Silverio Cantero Martínez (departamento de Economía Financiera y Contabilidad).
- Miguel Ángel Montero Alonso (departamento de Estadística e I. O.).
- Manuel Tovar López (departamento de Sistemas y Lenguajes Informáticos).
- Begonia López Ruiz (alumna de tercer curso de Gestión y Administración Pública).
- Lucas Santos González (personal de administración y servicios).
- José Juan Imbroda Manuel de Villena (agente externo, director general de Administraciones Públicas).

En el equipo docente encargado de la elaboración del Plan de Estudios Propuesto para el Grado, se ha mantenido en todo momento una actitud abierta y receptiva frente a las propuestas articuladas por los distintos departamentos implicados en la impartición de los futuros estudios de Grado. Todas las propuestas debidamente presentadas por los departamentos interesados han sido debatidas en el seno del Equipo Docente y, en su caso, recogidas en el proyecto elaborado. En todo caso, el Plan de Estudios Propuesto parte de una premisa fundamental: se considera esencial una formación teórica fuerte como base y complemento de las enseñanzas prácticas, de este modo en las propuestas de Grado presentadas se ha procurado mantener en ellas los conocimientos básicos esenciales, capaces de formar al alumno, ubicándolo y centrándolo en sus estudios. El resultado final es, así lo entiende al menos la Comisión, una propuesta de Grado en la que se puede percibir un cuadro muy formativo de enseñanzas que respeta las líneas fundamentales de la actual Diplomatura de Gestión y Administración Pública, pero mejorándola y completándola en aquello que la experiencia ha demostrado que carecía. La labor de los distintos departamentos implicados actualmente en la impartición de la actual titulación de GAP ha sido esencial. Así, el nuevo Anteproyecto de Grado, en la medida en que éste asumía, en la distribución de materias y su programación temporal, un modelo avalado por la experiencia, ha procurado, al mismo tiempo, recoger las propuestas formuladas con el objetivo último de conseguir un egresado más formado y adecuado a las necesidades y retos que presenta la Gestión Pública. Para la elaboración del plan de estudios se han tenido en cuenta la guía docente adaptada al Espacio Europeo de Educación Superior para todas las Universidades andaluzas, así como la guía docente particular, de la Universidad de Granada, adaptada al Espacio Europeo de Educación Superior y que dio lugar a la Experiencia Piloto en Gestión y Administración Pública que se ha desarrollado en la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales durante los tres últimos cursos académicos.

Con fecha 7 de octubre de 2008, el Equipo Docente comenzó a desarrollar todos los trabajos técnicos necesarios para la elaboración del Anteproyecto de plan de estudios del Título de Grado en Gestión y Administración Pública, habiéndose reunido un total de 10 veces hasta configurar definitivamente el citado Anteproyecto, en el que se contempla, además de los objetivos que se persiguen con el Título y las competencias genéricas y específicas que los estudiantes deben adquirir, las materias-asignaturas de la estructura modular de materias básicas (60 créditos ECTS), las materias-asignaturas de los módulos comunes en la CCAA (120 créditos ECTS), y la estructura modular (120 créditos ECTS) de materias-asignaturas optativas y obligatorias a ofertar por la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales de la Universidad de Granada. Asimismo, el Equipo Docente aprobó el Sistema de Garantía de la Calidad del Título que después fue refrendado en Junta de Centro el día 2 de diciembre de 2008.

El subdirector de Gestión y Administración Pública formó parte, como delegado de la Universidad de Granada, del equipo que elaboró el libro blanco para las titulaciones de Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública, independientemente de que es el secretario de la Conferencia Interuniversitaria de Diplomaturas de Gestión y Administración Pública (CIGAP) desde el año 2005.

Por último, decir que para la elaboración del Plan de Estudios, el Equipo Docente ha consultado el informe de autoevaluación de la titulación de diplomado en Gestión y Administración Pública que se llevó a cabo durante el curso académico 2006-2007, así como los informes resultantes de los Planes de Mejora de la Calidad derivados de la citada evaluación. Han sido once los Planes de

Mejora los realizados a lo largo del curso académico 2007-2008, en el que se desarrollaron los proyectos de (1) incremento de la coordinación de contenidos entre las asignaturas, (2) difusión y mejora de la imagen de la titulación, (3) mejora y difusión de los programas de movilidad nacional e internacional de estudiantes y profesores, (4) mejora de las habilidades del profesorado para la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, (5) captación de alumnos de enseñanza secundaria (especialmente alumnos procedentes del Reino de Marruecos), (6) desarrollo y modernización de una plataforma Web propia para la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales, (7) elaboración de una guía del alumno, (8) proyecto de orientación al estudiante de nuevo ingreso, (9) virtualización y recursos en Internet como apoyo al alumno, (10) facilitar la participación de los egresados y profesionales en el programa formativo de las titulaciones del centro, y (11) formación complementaria en lengua española para los estudiantes de nuevo ingreso, provenientes del Reino de Marruecos.

El Anteproyecto de título de grado en Gestión y Administración Pública fue aprobado en Junta de Centro el dos de diciembre de 2008.

2.4. Descripción de los procedimientos de consulta externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

El procedimiento en la Universidad de Granada ha sido como se describe:

El anteproyecto del plan de estudio ha sido enviado a la Comisión del Planes de Estudio del Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado, donde se ha sometido a su análisis y se ha completado la "Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales". La composición de esta comisión es la siguiente:

1. Vicerrectora de Enseñanzas de Grado y Posgrado, que preside la comisión.
2. Directora del Secretariado de Planes de Estudio, del Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado.
3. Directora del Secretariado de Evaluación de la Calidad, del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad.
4. Director del Secretariado de Organización Docente, del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.
5. Un miembro del personal de administración y servicios del Vicerrectorado de Grado y Posgrado.
6. Coordinador del Equipo docente de la titulación.
7. Director del Centro donde se imparte la titulación.
8. Un representante de un colectivo externo a la Universidad de relevancia en relación con la Titulación. (José Juan Imbroda Manuel de Villena director General de Administraciones Públicas de la Ciudad Autónoma de Melilla)

Esta "Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales", se ha expuesto durante 10 días en la página web de la UGR, teniendo acceso a dicha información todo el personal de la UGR, a través del acceso identificado. Este periodo de exposición coincide con el periodo de alegaciones.

Finalizado el periodo de 10 días, la "Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales" ha pasado a la Comisión de Títulos de Grado, comisión delegada del Consejo de Gobierno, que atiende las posibles alegaciones, informa las propuestas recibidas de las Juntas de Centro, y las eleva, si procede, al Consejo de Gobierno. A dicha Comisión ha sido invitado un miembro del Consejo social de la Universidad de Granada.

La aprobación definitiva de la memoria en la UGR ha tenido lugar en el Consejo social y en el Consejo de Gobierno.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivos

Las competencias generales del título de Graduado en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Granada a impartir en la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales de Melilla han sido definidas teniendo en cuenta los derechos fundamentales y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos.

Los diferentes perfiles profesionales propuestos, así como las competencias genéricas y específicas que los estudiantes deben adquirir para el eficaz ejercicio de cada uno de aquéllos constituyen, por tanto, la base sobre la que se asientan los objetivos que a continuación se exponen:

Los objetivos generales del Plan de Estudios son:

- Ofrecer al estudiante una formación integral e interdisciplinar que armonice los conceptos, instituciones y técnicas fundamentales de la Gestión y de la Administración Pública con los valores y condicionantes propios del proceso actual de globalización y europeización de las enseñanzas superiores, conexión del autoaprendizaje progresivo con las demandas reales de trabajo y modernización en eficiencia de las estructuras y servicios administrativos.
- Implicar al alumno en una formación pluridisciplinar y en constante renovación, que permita trasladar los valores propios de la formación universitaria al mercado de trabajo, tanto en el seno de las instituciones públicas, como en el ámbito privado.
- Proporcionar una formación adecuada, desde la perspectiva teórica y práctica, sobre los diferentes mecanismos y herramientas de la gestión administrativa, económica y financiera de las organizaciones públicas.
- Ofrecer al alumno los mecanismos y procesos necesarios para proyectar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas a la práctica profesional, y la preparación de pruebas de selección para el ingreso en la función pública.
- Proporcionar las bases teóricas y prácticas necesarias para un correcto desenvolvimiento profesional, desde la complejidad actual de las estructuras administrativas y para-administrativas, y la dinámica actual de primacía de los aspectos de calidad, eficiencia y autoevaluación en el ejercicio de la actividad profesional.
- Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de posgrado.

3.2. Competencias

Las competencias generales (instrumentales, personales y sistémicas) y específicas (cognitivas, profesionales y actitudinales) que adquieren los estudiantes al finalizar los estudios de este título

de grado y que a continuación se detallan, responden a la adquisición de una formación general y específica, orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional y que, por lo tanto, han sido trasladadas al plan de estudios.

Expresamos las competencias de tal forma que permiten la identificación de resultados de aprendizaje que puedan observarse y medirse. Además, el perfil del título se ajusta a las demandas sociales y laborales, ya que para su elaboración se ha desarrollado un trabajo interdisciplinar y se ha requerido la participación de académicos de distintas áreas de conocimiento y de profesionales vinculados con los diferentes ámbitos de la gestión pública.

Competencias	Operaciones
Generales (Instrumentales)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 9. Capacidad para la toma de decisiones.
Generales (Personales)	<ol style="list-style-type: none"> 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 12. Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético.
Generales (Sistemáticas)	<ol style="list-style-type: none"> 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 18. Capacidad de liderazgo. 19. Iniciativa y espíritu emprendedor. 20. Aptitud de preocupación por la calidad. 21. Sensibilidad hacia temas medioambientales. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 23. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.
Competencias específicas disciplinares cognitivas (saber)	<ol style="list-style-type: none"> 24. Conocer los presupuestos teóricos básicos. 25. Conocer los métodos y problemas desde diferentes enfoques. 26. Conocer las principales formulaciones teóricas sobre las instituciones políticas. 27. Conocer el marco legal de las instituciones. 28. Conocer los textos políticos. 29. Conocer la estructura y organización de las Administraciones públicas. 30. Conocer el marco legal que regula la estructura de

	<p>las Administraciones Públicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 31. Conocer los presupuestos teóricos sobre las relaciones intergubernamentales. 32. Conocer la teoría de la organización. 33. Conocer las relaciones entre administración y administrados. 34. Conocer las teorías de la gestión pública. 35. Conocer los principios básicos y las herramientas de la gestión de los recursos humanos. 36. Conocer los sistemas de calidad aplicados a la gestión pública. 37. Conocer el marco legal que regula la actividad financiera del sector público. 38. Conocer el marco teórico de la gestión económica y financiera. 39. Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas. 40. Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política. 41. Conocer los elementos teóricos y prácticos de la dimensión económica del sector público. 42. Conocer las propuestas teóricas sobre el análisis de las políticas públicas. 43. Conocer la dimensión política, económica y social de la UE. 44. Conocer los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos 45. Conocer las fuentes de información. 46. Tener conocimientos de estadística aplicada. 47. Conocer bases de datos e indicadores relevantes. 48. Conocer las TIC (tecnologías de la información y de la comunicación) aplicables a la gestión pública. 49. Conocer los fundamentos teóricos de la administración electrónica.
<p>Competencias específicas profesionales (saber hacer)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 50. Identificar los elementos y las redes de una organización. 51. Manejar fuentes documentales. 52. Aplicar las técnicas de organización para el adecuado funcionamiento de la Administración. 53. Establecer estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos. 54. Asesorar en la toma de decisiones. 55. Aplicar técnicas de gestión organizativa interna. 56. Técnicas de adopción de decisiones, de planificación, de planificación estratégica, de diseño y análisis organizativo, de gestión de recursos humanos, de gestión de la información y de evaluación de programas. 57. Sistemas de evaluación de gestión de la calidad de los servicios públicos. 58. Gestionar ingresos y gasto público. 59. Entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública. 60. Diseñar medidas para la utilización de los instrumentos económico-financieros. 61. Manejar las fuentes legales.

	<p>62. Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él.</p> <p>63. Interpretar y analizar críticamente la realidad económica.</p> <p>64. Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.</p> <p>65. Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación de políticas públicas.</p> <p>66. Saber realizar una evaluación de una intervención pública.</p> <p>67. Definir objetos de investigación y plantear hipótesis.</p> <p>68. Aplicar modelos teóricos.</p> <p>69. Diseñar técnicas de investigación.</p> <p>70. Producir, recopilar, analizar e interpretar datos.</p> <p>71. Analizar e interpretar información estadística.</p> <p>72. Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública.</p> <p>73. Contribuir al diseño y gestión de las páginas Web de las administraciones públicas.</p> <p>74. Capacidad para gestionar y mejorar los instrumentos de administración electrónica.</p>
<p>Competencias específicas actitudinales (ser)</p>	<p>75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> <p>76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública.</p> <p>77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública.</p> <p>78. Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de la Administración pública en el ámbito nacional e internacional.</p> <p>79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p> <p>80. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de la gestión y administración pública.</p> <p>81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos.</p>

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación

Sistemas de información previa comunes a la UGR

La Universidad de Granada cuenta con una completa página web (<http://www.ugr.es/>) a través de la cual un futuro estudiante de la UGR puede encontrar toda la información que necesita para planificar sus estudios.

• Por una parte, la página web refleja la **estructura** de la Universidad y permite enlazar con los diez Vicerrectorados en los que actualmente se organiza la gestión universitaria:

- El que tiene probablemente una relación más directa con el futuro estudiante es el Vicerrectorado de Estudiantes (<http://ve.ugr.es/>), que ofrece toda la información relativa a matrícula, alojamiento, becas, puntos de información, asociacionismo, etc. La página principal de este Vicerrectorado dispone de un *banner* específico dedicado a futuros estudiantes, con información preuniversitaria y otros contenidos tales como: la oferta educativa y el acceso (de estudiantes españoles y extranjeros, tanto pertenecientes a la Unión Europea como extracomunitarios), oportunidades, servicios e información sobre la vida universitaria en la UGR.
- El Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado (<http://vicengp.ugr.es/>) proporciona información relativa al Espacio Europeo de Educación Superior, los títulos propios de la UGR y los estudios de posgrado: másteres y doctorados, así como las oportunidades de aprendizaje de idiomas a través del Centro de Lenguas Modernas.
- El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales (<http://internacional.ugr.es/>) organiza y gestiona los intercambios de estudiantes entre universidades de todo el mundo
- El Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Cooperación al Desarrollo (<http://veucd.ugr.es/>) posibilita la rápida y natural integración de los estudiantes en la vida cultural de la Universidad, de la ciudad de Granada y en todas aquellas actividades nacionales e internacionales sobre las que se proyecta la UGR.
- El Vicerrectorado de Calidad ambiental, bienestar y deporte (<http://vcabd.ugr.es/>) tiene como misión propiciar el bienestar y mejorar la calidad de vida de la comunidad universitaria.
- El estudiante podrá tener información directa y actualizada acerca de la estructura académica de la universidad así como de sus líneas y proyectos de investigación a través de los Vicerrectorados de Ordenación Académica y Profesorado (<http://academica.ugr.es/>) y el de Política Científica e Investigación (<http://investigacion.ugr.es/>); asimismo de los criterios y exigencias que atañen a la excelencia universitaria en todas y cada una de sus facetas a través del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad (<http://calidad.ugr.es/>).
- El resto de información se completa con los Vicerrectorados de Infraestructuras y Campus (<http://infraestructuras.ugr.es/>) y del Parque Tecnológico de Ciencias de la Salud (<http://vicpts.ugr.es/>).

- Por otra parte, la web de la UGR contiene la **oferta de enseñanzas universitarias** (<http://www.ugr.es/ugr/index.php?page=estudios>), ordenadas tanto alfabéticamente como por Centros, que ofrece al estudiante cumplida información sobre los planes de estudios vigentes.
- Por lo que se refiere más concretamente a la **matrícula**, la UGR comunica la apertura del período de matrícula a través de diversos medios: su propia página web y medios de comunicación (prensa escrita, radio y televisión). Dicha matrícula puede realizarse en línea, por medio de una herramienta telemática, a través del Vicerrectorado de Estudiantes. A estos efectos, el Servicio de Alumnos, dependiente de este Vicerrectorado, despliega labores de apoyo al alumnado.
- En aras de una mayor difusión de la información, la *Guía del futuro Estudiante de la UGR*, publicada anualmente por el Vicerrectorado de Estudiantes, condensa toda la información necesaria para el nuevo ingreso. Con carácter complementario, se celebran Jornadas Informativas para orientadores y estudiantes de Bachiller, y la UGR asiste regularmente a eventos tales como Ferias y Salones del Estudiante.

Sistemas de información previa propios del Centro

En los últimos años, la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales ha completado sus actividades de promoción e información previa llevando a cabo proyectos de mejora de la calidad, cuyos objetivos son fundamentalmente; la captación de alumnos a través del plan de promoción, visitando centros de enseñanza secundaria, difundiendo las ventajas de estudiar en el centro, un proyecto de innovación en tutorías llamado "Acogida y seguimiento del alumnado de primer curso de la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales" y la elaboración y difusión de una memoria anual de actividades docentes e investigadoras llevadas a cabo en el centro. Además, se ha realizado, y así se pretende realizar para fomentar el nuevo Grado de Gestión y Administración Pública, una amplia campaña de difusión de estos estudios en la Ciudad Autónoma de Melilla.

Así pues, la difusión del nuevo Grado se hará tanto a través de los cauces generales de la Universidad, como mediante los recursos propios de la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales (promoción entre las instituciones públicas y privadas, campaña previa de difusión con especial incidencia en las novedades incorporadas por el proceso de convergencia europea, edición de guías y publicidad específica de la Titulación, etc.

Finalmente reseñaremos que dentro del marco del proyecto de mejora de la calidad denominado: "Plan de mejora de la participación de los egresados y profesionales en el programa formativo de las titulaciones del Centro", se ha elaborado un informe de un Comité Asesor Externo formado por profesionales y egresados relevantes de la sociedad melillense, cuyo objetivo principal es el de realizar estudios periódicos y sistemáticos orientados a adecuar los planes de estudios a la percepción de los colectivos profesionales acerca de los contenidos de las titulaciones.

Perfil de ingreso recomendado

Dada la diversidad de contenidos y la pluralidad de competencias propias del grado de Gestión y Administración Pública, sería recomendable, aun no existiendo una necesaria formación previa, el acceso de personas con un bagaje académico y personal suficiente, provenientes tanto de ramas de estudio de Humanidades como de Ciencias, con suficiente interés e implicación en el estudio de una titulación eminentemente práctica y orientada a la formación en competencias profesionales a desempeñar en el ámbito de la gestión pública. En este sentido, se recomienda acceder con los conocimientos y capacidades básicas propias de la formación secundaria, con especial incidencia en la capacidad de análisis, síntesis, valoración y reflexión sobre las cuestiones fundamentales que habrán de estudiarse en el marco del programa formativo (aparte de las competencias básicas propias de una buena expresión escrita y oral, correcto desenvolvimiento en grupo, capacidad de aprendizaje, etc.). Estas competencias generales y transversales constituyen, además, una de las líneas directrices de planificación de los primeros cursos del grado, orientados a la formación plural e introductoria de las diferentes materias y disciplinas del Plan de Estudios. Se recomienda, igualmente, tener conocimientos suficientes de matemáticas y contabilidad, por tratarse de

materias troncales del Plan de Estudios, que complementan un perfil fundamentalmente jurídico, pero también implicado en la formación integral y dinámica del gestor público, con competencias en materia de gestión financiera, recursos humanos, herramientas sociológicas de gestión, economía, etc.

4.2 Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales

El acceso al Grado en Gestión y Administración Pública no requiere de ninguna prueba complementaria a las establecidas legalmente de carácter nacional. De acuerdo con el Art. 14 del R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado requerirá estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba a la que se refiere el Art. 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril. Esta normativa ha sido posteriormente modificada por 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, cuyo art. 3 amplía las mencionadas modalidades de acceso. Esta disposición prevé, entre otras situaciones relacionadas con la movilidad internacional de estudiantes, no sólo el clásico procedimiento de acceso a la universidad de las personas mayores de 25 años, sino otros novedosos procedimientos de acceso para personas que, habiendo cumplido 40 años de edad, estén en condiciones de acreditar una determinada experiencia profesional o laboral, y para personas mayores de 45 años.

Actualmente podrán acceder a la titulación, quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Haber superado la Prueba de Acceso a la Universidad (Selectividad)
- Tener finalizado el COU (curso anterior al 74/75)
- Haber superado las Pruebas de Madurez del Curso Preuniversitario – Bachillerato planes anteriores a 1953
- Haber finalizado Ciclos Formativos (Animación Social, Educación Infantil e Integración Social).
- Ser Titulados Universitarios
- Haber superado la Prueba de Mayores de 25 años.
- Los estudiantes extranjeros que hayan superado la Prueba de Acceso a la Universidad.
- Los estudiantes procedentes de Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados con los que España haya suscrito acuerdos internacionales al respecto, que cumplan los requisitos exigidos en su respectivo país para el acceso a la universidad.

La información sobre la **prueba de acceso a la Universidad** se encuentra publicada en la página web <http://www.ugr.es/~ofiinfo/infogen/selectividad.php>, donde aparecen las convocatorias de cada curso académico. Por otro lado, en la página web <http://www.ugr.es/~ofiinfo/infogen/ingreso.php> se recoge el procedimiento de prescripción en las distintas Titulaciones de la UGR.

Para el caso de los **mayores de 25 años**, la UGR establece una prueba de acceso cuyo procedimiento se encuentra en la dirección: <http://www.ugr.es/%7Eofiinfo/infogen/mayores.php>. Quienes hayan superado la prueba de Acceso para mayores de veinticinco años, deberán participar en el proceso de preinscripción que regula los procedimientos de selección para el ingreso en los centros universitarios. Para las Universidades Andaluzas la comisión de Distrito Único Universitario Andaluz establece anualmente los procedimientos y plazos de preinscripción, el número de plazas totales de cada titulación y centro, así como el porcentaje de reserva de cada uno de los cupos de acceso. La normativa legal que se aplica al respecto es la siguiente:

- Ley 1/1990 de Ordenación General del Sistema Educativo de 3 de marzo de 1990 (B.O.E. núm. 238, de 4 de octubre).
- Real Decreto 1742/2003, de 19 de Diciembre por el que se establece la normativa básica para el acceso a los estudios universitarios de carácter oficial.
- Real Decreto 743/2003, de 20 de Junio, por el que se regula la prueba de acceso a la universidad de los mayores de 25 años.
- Resolución de 12 de julio de 2006 de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía por la que se establecen los procedimientos y los programas para la realización de la prueba de acceso para mayores de 25 años.

4.3 Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

Sistemas de apoyo y orientación comunes a la UGR

Respecto de los canales de difusión y orientación al estudiante, con carácter general el proceso de acogida y recepción de estudiantes de primer curso forma parte de las actividades de orientación con las que se inicia cada curso académico en la Universidad de Granada, sistema de acogida especialmente indicado para la presentación inicial a los alumnos de las nuevas Titulaciones implicadas en el proceso de convergencia europea, imbuidas, lógicamente, de una filosofía y de un espíritu radicalmente diferente a los estudios tradicionales. No se trata solamente de conectar o presentar a los nuevos estudiantes la titulación elegida, sino, más ampliamente, mostrar y poner a su disposición, desde el primer momento, todos los recursos y posibilidades que ofrece la Universidad de Granada.

Cada año, al inicio del curso académico, la UGR organiza unas **Jornadas de Recepción** en las que se realizan actividades específicamente dirigidas al alumnado de nuevo ingreso, al objeto de permitirle tomar contacto con la amplia (y nueva) realidad que representa la Universidad. La finalidad es que conozca no sólo su Facultad, sino también las restantes, y se conecte con el tejido empresarial y cultural de la ciudad así como con las instituciones y ámbitos que puedan dar respuesta a sus inquietudes académicas y personales.

El Secretariado de Información y Participación Estudiantil (Vicerrectorado de Estudiantes) publica anualmente una *Guía de Estudiantes*, que ofrece una completa información sobre los siguientes aspectos: la UGR; la ciudad de Granada; el Gobierno de la UGR; el Servicio de becas; el Gabinete de atención social; la Oficina de gestión de alojamientos; el Gabinete de atención psicopedagógica; el Centro de promoción de empleo y prácticas; la Casa del estudiante; los Secretariados de asociacionismo, de programas de movilidad nacional, y de información y participación estudiantil; el carné universitario; el bono-bus universitario; la Biblioteca; el Servicio de informática; el Servicio de comedores; actividades culturales; el Centro juvenil de orientación para la salud; el Defensor universitario; la Inspección de servicios; la cooperación internacional; la enseñanza virtual; programas de movilidad; cursos de verano; exámenes; traslados de expediente; la simultaneidad de estudios; títulos; el mecanismo de adaptación, convalidaciones y reconocimiento de créditos; estudios de tercer ciclo y masters oficiales; el seguro escolar; becas y ayudas; y un directorio de instituciones y centros universitarios. Esta guía está a disposición de todos los estudiantes tanto si residen en Granada como si no, ya que puede descargarse gratuitamente desde la página web del Vicerrectorado de Estudiantes.

También a través del Vicerrectorado de Estudiantes, el llamado Servicio de Asistencia Estudiantil (S.A.E.) instrumenta una serie de actuaciones dedicadas a facilitar la formación académica de cuantos estudiantes pertenecen a la Universidad de Granada. Desde aquí se pretende contribuir a la resolución de los diferentes problemas que afectan a los alumnos durante su estancia en la Universidad. Estas actuaciones se concretan en: facilitar la accesibilidad a estudiantes con discapacidad, informar, orientar y asesorar de los derechos y recursos sociales existentes,

coordinar actuaciones con las instituciones colaboradoras, facilitar información y asesoramiento en materia de alojamiento, orientación y asesoramiento jurídico a los estudiantes de la Universidad de Granada, asistencia a estudiantes de otras nacionalidades en materia social, fomentar, informar y gestionar los programas de movilidad nacional, facilitar apoyo a programas de participación y asociacionismo estudiantil, mantenimiento del registro de asociaciones, facilitar el procedimiento de gestión económica del Vicerrectorado de Estudiantes, etc.

Con el objetivo de facilitar la incorporación de los universitarios al mercado laboral y dotarles de las herramientas necesarias para la búsqueda y consecución de empleo, la Universidad de Granada dispone de un Centro de Promoción de Empleo y Prácticas (CPEP) que ofrece, tanto a los titulados como a los estudiantes de último curso, servicios y actividades de orientación, colocación y prácticas. En este sentido la Escuela Universitaria de Ciencias sociales desarrolla un programa de orientación laboral dentro del marco de un Proyecto de Innovación en Tutorías denominado "Orientación profesional y posgradual para alumnos de Ciencias Sociales".

Por otra parte, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y de Profesorado, ofrece de forma clara y precisa toda la información de acceso, sistemas de adaptaciones, convalidaciones y reconocimiento de créditos, el plan de ordenación docente en curso, guía de acceso y los mecanismos de traslado de expedientes, planes de estudios, la estructura del Distrito Único Andaluz, etc.

Sistemas de apoyo y orientación propios del Centro

La Escuela Universitaria de Ciencias Sociales tiene diseñado un sistema de apoyo y orientación para el alumnado de la titulación, cuya finalidad es facilitar la información necesaria para el desarrollo de la vida académica de los estudiantes matriculados. Los instrumentos fundamentales de este sistema de apoyo y orientación son los siguientes:

- Página Web del centro (<http://eues.ugr.es>), mediante la cual el estudiante puede acceder a información de interés tanto en el ámbito administrativo (secretaría, formularios, etc.) como de ordenación académica (Plan de estudios, programas de las asignaturas, horarios, fechas de exámenes, etc.). Además en la página se incluye toda la información necesaria para los estudiantes matriculados, y en particular para estudiantes matriculados en primer año, así como toda la oferta de movilidad nacional e internacional para cada curso académico.
- Guía del Alumno para el curso actual. En ella, se recoge toda la información que sobre la Escuela puede considerarse útil y necesaria para los estudiantes y, de esta manera, poner a su alcance un instrumento que pueda facilitar y favorecer su formación.
- Jornada de Bienvenida, enfocada a estudiantes matriculados en el primer año de la titulación con el fin de ofrecer una visión general de la titulación y de las actividades y servicios del centro. Se trata de establecer un primer contacto y acercar la vida académica a los estudiantes, facilitando su socialización en este nuevo espacio organizacional. En ella participa el Director de la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales y los Subdirectores de las Titulaciones impartidas, entre ellos el Subdirector de Gestión y Administración Pública, así como profesores de la titulación y jefes de servicio del centro.
- Sistemas de orientación académica (tutorías, asignaturas, búsqueda de información, préstamo bibliotecario, etc.) y aprendizaje (planificación del tiempo, preparación de exámenes, asistencia social, etc.).

4.4 Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad

- La Universidad de Granada dispone de un *Reglamento general sobre adaptaciones, convalidaciones y reconocimiento de créditos* que se adaptará a los conceptos de reconocimiento y transferencia de créditos de acuerdo con su definición en los Artículos 6 y 13 del R.D. 1393/2007.
- En relación a los estudios realizados en universidades fuera de España, la Universidad ha establecido el pleno reconocimiento de los estudios realizados en la universidad de destino, de acuerdo con el compromiso establecido en la *Erasmus Charter* (Acción 1 del subprograma Erasmus).

Las *Normas Generales de la Universidad de Granada sobre Movilidad Internacional de Estudiantes aprobadas por el Consejo de Gobierno de 9 de mayo de 2005, art. 4.a)* (http://www.ugr.es/~ofirint/quia_normas/normas_generales.htm) amplían este derecho al reconocimiento académico del programa de estudios cursado en una institución extranjera a todos los "estudiantes de intercambio" de la Universidad de Granada.

La particularidad del reconocimiento de créditos en los programas de movilidad internacional de estudiantes es una particularidad procedimental: el reconocimiento debe quedar garantizado con carácter previo a la ejecución de la movilidad. Para ello, los términos del reconocimiento se plasmarán en un pre-acuerdo de estudios o de formación que, como su nombre indica, ha de firmarse antes del inicio de la movilidad y que compromete a la institución de origen a efectuar el reconocimiento pleno, en los términos establecidos en el mismo, una vez el estudiante demuestre que efectivamente ha superado su programa de estudios en la institución de acogida.

El *Reglamento general sobre adaptaciones, convalidaciones y reconocimiento de créditos* puede consultarse en: <http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/ugr/otranormativa>

Las *Normas Generales de la Universidad de Granada sobre Movilidad Internacional de Estudiantes aprobadas por el Consejo de Gobierno de 9 de mayo de 2005, art. 4.a)* pueden consultarse en: http://www.ugr.es/~ofirint/quia_normas/normas_generales.htm

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y el art. 12.8 del R.D. 1393/2007, por el que se establece ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

- **Distribución del plan de estudios en créditos ECTS, por tipo de materia para los títulos de grado.**

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Formación básica	60
Obligatorias	126
Optativas	48
Prácticas externas	
Trabajo fin de Grado	6
CRÉDITOS TOTALES	240

Tabla 1. Resumen de las materias y distribución en créditos ECTS

5.1. Estructura de las enseñanzas. Explicación general de la planificación del plan de estudios.

El plan de estudios del Título de Grado en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Granada, consta de una oferta total de 300 créditos, de los cuales los estudiantes deberán cursar 240 créditos. Estos últimos incluyen toda la formación práctica y teórica que el estudiante debe adquirir de acuerdo con la distribución siguiente:

Estructura modular de materias de formación básica (60 créditos ECTS), compuesta por 7 materias que contienen 10 asignaturas de 6 créditos ECTS cada una.

Estructura modular de materias obligatorias comunes en la Comunidad Autónoma Andaluza (120 créditos ECTS), compuesta por 7 módulos que contienen 13 asignaturas de 6 ó 12 créditos ECTS (96 créditos ECTS), las prácticas de empresa (18 créditos ECTS) y el trabajo fin de carrera (6 créditos ECTS).

Estructura modular de materias obligatorias y optativas ofertada por la propia Universidad de Granada (120 créditos ECTS), compuesta por 5 módulos que contienen 5 materias-asignaturas obligatorias (30 créditos ECTS) de 6 créditos ECTS y 15 materias-optativas (90créditos ECTS) de 6 créditos ECTS, de las que el alumno deberá cursar 30 créditos ECTS.

El 75% de las enseñanzas comunes incluye los 60 créditos de formación básica descritos en el Art. 12.5 del R. D. 1993/2007, así como 18 créditos de prácticas externas que el alumno podrá cursar de manera optativa y 6 créditos de trabajo fin de carrera.

El 75% de las enseñanzas comunes se refiere a módulos de organización del plan de estudios. Estos módulos se entienden, siguiendo las indicaciones de la ANECA para la solicitud de

Verificación, como una entidad superior a la asignatura y materia.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS MÓDULOS, MATERIAS Y ASIGNATURAS EN QUE SE ESTRUCTURA EL PLAN DE ESTUDIOS

ESTRUCTURA MODULAR DE MATERIAS DE FORMACIÓN BÁSICA

Materia	Asignatura	Créditos
Derecho	Fundamentos del Derecho	6
	Derecho Administrativo	6
	Derecho Constitucional	6
Empresa	Introducción a la Contabilidad	6
	Dirección y Gestión de Organizaciones	6
Ciencia Política	Introducción a la Ciencia Política	6
Estadística	Introducción a la Estadística	6
Economía	Economía Política	6
Sociología	Sociología	6
Informática	Informática Aplicada	6
TOTAL CRÉDITOS ECTS		60

ESTRUCTURA MODULAR DE MATERIAS OBLIGATORIAS COMUNES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

Módulo	Créditos	Materia/Asignatura	Créditos
Las Administraciones Públicas	12	Economía del Sector Público	12
Instrumentos de Gestión	24	Estadística aplicada a la Gestión Pública	12
		Gestión de la información	6
		Técnicas y métodos de Gestión Pública	6
Gestión jurídico - administrativa	18	Gestión jurídico-administrativa	12
		Información y documentación administrativa	6
Gestión económico - financiera	30	Contabilidad Pública	6
		Gestión Financiera	6
		Gestión Tributaria	6
		Gestión Presupuestaria	6
		Sistema financiero	6
Gestión de Recursos Humanos	12	Gestión de Recursos Humanos	6
		Regímenes de empleo público	6
Prácticas externas	18	Prácticas externas (optativas)	18
Trabajo fin de carrera	6	Trabajo fin de carrera	6

TOTAL DE CRÉDITOS ECTS	120	120	
ESTRUCTURA MODULAR OFERTADA POR LA UNIVERSIDAD DE GRANADA			
Módulo	Materia/Asignatura	Créditos	Carácter
Las Administraciones Públicas	Las Políticas Públicas	6	Obligatoria
	Estructura Social Contemporánea	6	Obligatoria
	Instituciones y Derecho de la Unión Europea	6	Obligatoria
	Estructuras Administrativas	6	Obligatoria
	Políticas Públicas 2	6	Optativa
	Gestión de políticas de cooperación internacional	6	Optativa
Instrumentos de Gestión	Gestión de la Calidad en las Administraciones Públicas	6	Obligatoria
	Administración electrónica	6	Optativa
	Dirección estratégica	6	Optativa
	Gestión medioambiental	6	Optativa
	Métodos estadísticos en ordenador	6	Optativa
	Idioma extranjero para la Gestión Pública	6	Optativa
Gestión jurídico - administrativa	Derechos y libertades. Género y Minorías	6	Optativa
Gestión de Recursos Humanos	El comportamiento humano en las organizaciones	6	Optativa
	Prevención de Riesgos Laborales	6	Optativa
Gestión Pública Local	Contabilidad y Presupuestos en las entidades locales	6	Optativa
	Derecho Administrativo local	6	Optativa
	Derecho Autonómico de la Ciudad de Melilla	6	Optativa
	Hacienda Pública Local	6	Optativa
	Régimen Fiscal de la Ciudad de Melilla	6	Optativa
TOTAL DE CRÉDITOS ECTS		120	

El plan de estudios está estructurado en cuatro cursos académicos, de 60 créditos ECTS cada uno. Cada curso académico está dividido en dos semestres, en cada uno de los cuales el alumno pueda cursar 30 créditos ECTS.

Los 60 créditos ECTS correspondientes a materias de formación básica están ubicados en los dos primeros semestres del Grado. Se vinculan, respecto del catálogo contemplado en el R.D. 1993/2007 a Derecho, Empresa, Economía, Estadística, Sociología, Ciencia Política e Informática.

Los restantes 120 créditos de contenidos comunes a todo el Sistema Universitario Andaluz estarán ubicados entre los semestres tercero y octavo del Grado.

Las asignaturas optativas deberán cursarse entre el séptimo y octavo semestres del Grado.

Las prácticas externas, también con carácter optativo, así como el trabajo fin de carrera se desarrollarán durante el último semestre del Grado.

Dentro de la optatividad, los alumnos podrán realizar 6 créditos mediante reconocimiento académico en créditos de participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación conforme al art. 12.8 del Real Decreto 1393/2007, de veintinueve de octubre.

En los semestres quinto y sexto del Grado los alumnos deberán cursar 60 ECTS obligatorios.

En los semestres séptimo y octavo del Grado, además de los 6 ECTS obligatorios y los 6 ECTS del trabajo fin de carrera los alumnos deberán cursar 48 créditos optativos entre los que podrán elegir 18 créditos de prácticas externas y/o 6 créditos mediante reconocimiento académico en créditos de participación. En este sentido, un elevado porcentaje de las asignaturas optativas ofertadas en el Grado en Gestión y Administración Pública serán comunes con las ofertadas en las otras titulaciones que se impartan en la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales.

En el presente Anteproyecto de Plan de estudios se ofrece la posibilidad, de manera optativa, de cursar materias para preparar el acceso a la Administración Local. Éstas están recogidas en el módulo Gestión Pública Local.

Las materias tienen una carga de 6 ó 12 créditos ECTS.

Antes de describir el plan de estudios, hemos de mencionar su mecanismo de coordinación:

Durante los últimos tres cursos académicos esta titulación se ha desarrollado desde el marco del Espacio Europeo de Educación Superior mediante una experiencia piloto. Por tanto, durante estos tres últimos cursos académicos ya ha existido un mecanismo de coordinación de la titulación que ha estado formado por un coordinador (el subdirector de Gestión y Administración Pública), tres profesores con docencia en la titulación (uno por cada curso), un alumno por cada curso de la titulación y un becario. Este mecanismo, vista la experiencia de los últimos tres años, será ampliado con la entrada en vigor del Grado en Gestión y Administración Pública y quedará compuesto de la siguiente manera:

- Decano, Director o en quien delegue éste.
- Coordinador.
- Tres profesores con docencia en el Grado.
- Tutor de prácticas externas.
- Tres alumnos de diferente curso.
- Becario.

Esta Comisión deberá reunirse al comienzo del curso y, al menos, una vez durante cada semestre.

La distribución de las asignaturas en cursos y semestres refleja la organización de la oferta por parte del Centro, pero tiene un carácter sólo orientativo para el alumno, quien puede cursar estos créditos en el momento que estime oportuno y con la distribución que desee, siempre sujeto a las limitaciones generales que imponga la Universidad. Por otra parte, en la descripción de cada asignatura figura, en su caso, también a título orientativo, los requisitos previos que se recomiendan para cursarla así como la existencia de alguna prelación.

Para poder inscribirse en el Trabajo de Fin de Grado el alumno deberá de haber superado 60 créditos ECTS de carácter formación básica y 126 créditos ECTS de carácter obligatorio. De acuerdo con los objetivos establecidos en las materias, de carácter obligatorio y formación básica, los estudiantes deberán realizar, presentar y defender un trabajo-memoria en el que demuestren las competencias específicas asociadas al título, adquiridas a lo largo de los cuatro años de estudios. La dirección y tutorización de estos trabajos se realizará por profesorado universitario y el Centro hará cada curso una oferta de trabajos/tutores.

Para poder inscribirse en las prácticas el alumno deberá de haber superado 60 créditos ECTS de carácter formación básica y 126 créditos ECTS de carácter obligatorio. De acuerdo con los objetivos establecidos en las materias, de carácter obligatorio y formación básica, los estudiantes, con carácter optativo, podrán realizar las prácticas desarrollando las competencias específicas asociadas al título, adquiridas a lo largo de los cuatro años de estudios.

Los campos de prácticas se dirigen a los siguientes ámbitos profesionales: Administraciones Públicas, gestión de recursos humanos, gestión en salud laboral y prevención de riesgos laborales, gestión medioambiental, gestión jurídico-administrativa, gestión económico-financiera, gestión de la calidad, gestión de la información, etc.

Para acoger a los alumnos en prácticas en diversos centros, existen convenios entre la Universidad de Granada y diversas instituciones y empresas. Los convenios son los siguientes:

- Coofamel (Cooperación farmacéutica de Melilla).
- Clece.
- Carmelo Martínez Lázaro, S.L.
- Asesoría Torreblanca.
- Caja de Ahorros del Mediterráneo.
- Compañía de Seguros Ges.
- Ciudad Autónoma de Melilla (en todas sus Consejerías).

La Universidad de Granada tiene firmado un convenio con la Ciudad Autónoma de Melilla para las prácticas externas que está en vigor desde el 15 de abril de 2005 y que se va a seguir manteniendo con la entrada en vigor del Grado en Gestión y Administración Pública.

TÍTULO DE GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PRIMER CURSO			
SEMESTRE 1		SEMESTRE 2	
Fundamentos del Derecho	6	Sociología	6
Introducción a la Contabilidad	6	Informática aplicada	6
Introducción a la Ciencia Política	6	Derecho Administrativo	6
Economía Política	6	Derecho Constitucional	6
Introducción a la Estadística	6	Dirección y Gestión de organizaciones	6
SEGUNDO CURSO			
SEMESTRE 3		SEMESTRE 4	
Estadística aplicada a la Administración Pública	6	Gestión jurídico-administrativa	6
Gestión jurídico-administrativa	6	Gestión de la información	6
Economía del Sector Público	6	Contabilidad Pública	6
Gestión de Recursos Humanos	6	Gestión de la calidad en las Administraciones Públicas	6
Estructuras Administrativas	6	Sistema financiero	6
TERCER CURSO			
SEMESTRE 5		SEMESTRE 6	
Estadística aplicada a la Administración Pública	6	Regímenes de empleo público	6
Economía del Sector Público	6	Gestión Financiera	6
Las Políticas Públicas	6	Gestión Presupuestaria	6
Gestión Tributaria	6	Información y Documentación Administrativa	6
Técnicas y métodos de Gestión Pública	6	Estructura Social Contemporánea	6
CUARTO CURSO			
SEMESTRES 7 y 8			
Instituciones y Derecho de la UE	6	Trabajo fin de grado (semestre 8)	6
OPTATIVIDAD (semestres 7 y 8)		PRÁCTICAS EXTERNAS (semestre 8)	
Administración Electrónica.	6	Prácticas de empresa (optativas)	18
Derecho y libertades. Género y minorías.	6		
Métodos estadísticos en ordenador	6		
Dirección estratégica.	6		
El comportamiento humano en las organizaciones.	6		
Francés para la Gestión Pública y la Empresa Privada	6		
Inglés para la Gestión Pública y la Empresa Privada	6		
Gestión de políticas de cooperación internacional.	6		
Políticas Públicas 2	6		
Gestión medioambiental.	6		
Prevención de Riesgos Laborales	6		
GESTIÓN PÚBLICA LOCAL			
Contabilidad y Presupuestos en las entidades locales.	6		
Derecho administrativo local.	6		
Derecho Autonómico de la Ciudad de Melilla.	3		
Hacienda Pública Local	6		
Régimen Fiscal de la Ciudad de Melilla	3		

Asignaturas de formación básica
 Asignaturas obligatorias
 Asignaturas optativas (**hasta 48 ECTS**)
 Trabajo fin de grado

Nota: Se podrán escoger un máximo de 24 ECTS en asignaturas optativas (y un máximo de 4) durante el semestre 7.

La distribución de las asignaturas en cursos y semestres refleja la organización de la oferta por parte del Centro, pero tiene un carácter sólo orientativo para el alumno, quien puede cursar estos créditos en el momento que estime oportuno y con la distribución que desee, siempre sujeto a las limitaciones generales que imponga la Universidad. Por otra parte, en la descripción de cada asignatura figura, en su caso, también a título orientativo, los requisitos previos que se recomiendan para cursarla así como la existencia de alguna prelación.

Para poder inscribirse en el Trabajo de Fin de Grado el alumno deberá de haber superado 60 créditos ECTS de carácter formación básica y 126 créditos ECTS de carácter obligatorio. De acuerdo con los objetivos establecidos en las materias, de carácter obligatorio y formación básica, los estudiantes deberán realizar, presentar y defender un trabajo-memoria en el que demuestren las competencias específicas asociadas al título, adquiridas a lo largo de los cuatro años de estudios. La dirección y tutorización de estos trabajos se realizará por profesorado universitario y el Centro hará cada curso una oferta de trabajos/tutores.

Para poder inscribirse en las prácticas el alumno deberá de haber superado 60 créditos ECTS de carácter formación básica y 126 créditos ECTS de carácter obligatorio. De acuerdo con los objetivos establecidos en las materias, de carácter obligatorio y formación básica, los estudiantes, con carácter optativo, podrán realizar las prácticas desarrollando las competencias específicas asociadas al título, adquiridas a lo largo de los cuatro años de estudios.

Los campos de prácticas se dirigen a los siguientes ámbitos profesionales: Administraciones Públicas, gestión de recursos humanos, gestión en salud laboral y prevención de riesgos laborales, gestión medioambiental, gestión jurídico-administrativa, gestión económico-financiera, gestión de la calidad, gestión de la información, etc.

Para acoger a los alumnos en prácticas en diversos centros, existen convenios entre la Universidad de Granada y diversas instituciones y empresas. Los convenios son los siguientes:

- Coofamel (Cooperación farmacéutica de Melilla).
- Clece.
- Carmelo Martínez Lázaro, S.L.
- Asesoría Torreblanca.
- Caja de Ahorros del Mediterráneo.
- Compañía de Seguros Ges.
- Ciudad Autónoma de Melilla (en todas sus Consejerías).

La Universidad de Granada tiene firmado un convenio con la Ciudad Autónoma de Melilla para las prácticas externas que está en vigor desde el 15 de abril de 2005 y que se va a seguir manteniendo con la entrada en vigor del Grado en Gestión y Administración Pública.

5.2 Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

La Universidad de Granada ofrece la posibilidad de movilidad internacional de estudiantes, profesores y personal de administración y servicios, que posibilita la adquisición de un bagaje cultural internacional muy demandado en el mercado de trabajo. La práctica totalidad de los convenios, proyectos, redes, asociaciones y programas propios gestionados o participados por la Universidad de Granada contempla algún tipo de movilidad para sus integrantes.

La Universidad de Granada recoge en sus líneas estratégicas el desarrollo de un plan de internacionalización para mejorar su posición como Universidad de referencia en el espacio global abierto por las políticas europeas y las políticas internacionales. En este ámbito, la Universidad de Granada mantiene la propuesta decidida por reforzar las conexiones y los programas de movilidad y cooperación con los otros sistemas universitarios, en especial en el entorno europeo y comunitario.

Entre los objetivos del programa de movilidad está que los estudiantes que se acojan a ellos puedan beneficiarse de la experiencia social y cultural, mejorar su currículum de cara a la incorporación laboral, etc. Además, la participación de los alumnos en estos programas fortalece la capacidad de comunicación, cooperación y comprensión de otras culturas.

En dicho diseño, la promoción de la internacionalización en la titulación resulta de suma importancia, toda vez que es preciso mejorar e incentivar al alumnado para realizar movilizaciones bajo el programa Erasmus-Sócrates, y romper con ello la tendencia del alumno a completar su formación de Grado sin haber tenido ocasión de anticipar sus futuras prácticas, y necesidades en otros países en los que la implantación de los nuevos títulos de Grado adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior ya son una realidad.

El actual diseño de los programas Erasmus permiten la movilidad estudiantil de nuestros alumnos con Universidades y Escuelas que permitan proyectar al mismo en su futuro profesional y de cara a su formación curricular.

La Escuela Universitaria de Ciencias Sociales de Melilla mantiene convenios Erasmus-Sócrates de movilidad con otros Centros europeos. Tales acuerdos son:

- ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO. INSTITUTO POLITECNICO DE COIMBRA.
<http://www.uc.pt/>
- HOCHSCHULE FÜR TECHNIK STUTTGART.
<http://www.uni-stuttgart.de/>
- FACHHOCHSCHULE KEMPTEN.
<http://www.fh-kempen.de/>
- HUMANISTISKE FAKULTET. AALBORG UNIVERSITET DANMARK.
<http://www.aau.dk/>
- UNIVERSITY OF TAMPERE.
<http://www.uta.fi/>
- HAUTE ECOLE NAMUROISE CATHOLIQUE-HENAC.
<http://www.henac.be/>
- UNIVERSITE D'ORLEANS.
<http://www.univ-orleans.fr/>
- GROUPE ESC NORMANDIE (LE HAVRE&CAEN, Normandy, France).
<http://www.esc-lehavre.fr/>
- UNIVERSITÉ DE VALENCIENNES ET DU HAINAUT-CAMBRÉSIS (France).
<http://www.univ-valenciennes.fr/>
- UNIVERSITA DEGLI STUDI DI SIENA
<http://www.unisi.it/internet/home.html>
- UNIVERSITA DI PISA.
<http://www.unipi.it/>

- UNIVERSITA DEGLI STUDI DI FERRARA.
<http://www.unife.it/>
- UNIVERSITA DEGLI STUDI DI BOLOGNA.
<http://www.unibo.it/Portale/default.htm>,
<http://www.polorimini.unibo.it/Polo+Rimini/default.htm>

La Escuela Universitaria de Ciencias Sociales de Melilla mantiene convenios de movilidad con Universidades Latinoamericanas. De entre las siguientes, sólo se ha recibido y está ya registrado el convenio con la Facultad de Matemáticas y Computación de la Universidad de la Habana. Los convenios con la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma de Chihuahua y con el Centro de investigación en Matemática Pura y Aplicada de la Universidad de Costa Rica ya han sido enviado y revisados por ambas instituciones y estamos a la espera de recibirlos.

- FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA. MEXICO.
<http://www.uach.mx/>
- FACULTAD DE MATEMÁTICAS Y COMPUTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA. CUBA.
<http://www.matcom.uh.cu/>
- CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICA PURA Y APLICADA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.
<http://www.cimpa.ucr.ac.cr/>

La Escuela Universitaria de Ciencias Sociales de Melilla mantiene convenios Sicue-Séneca de movilidad con otros Centros universitarios de nuestro país. Tales acuerdos son:

- UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (CAMPUS DE JEREZ).
<http://www.uca.es>
- UNIVERSIDAD JAUME I DE CASTELLÓN.
<http://www.uji.es>
- UNIVERSIDAD DE OVIEDO.
<http://www.univo.es>
- UNIVERSIDAD DE MÁLAGA.
<http://www.uma.es>
- UNIVERSIDAD DE SEVILLA.
<http://www.us.es>

5.3 Descripción detallada de los módulos o materias de enseñanza-aprendizaje de que consta el plan de estudios

- Descripción de los módulos o materias

¿Módulo o Materia?

Módulo

Materia

Denominación del módulo / materia

DERECHO

Créditos ECTS

18

Unidad temporal

Esta materia se imparte durante los semestres primero y segundo. ESTA MATERIA TIENE ADJUDICADOS 18 CRÉDITOS ECTS (450 horas).

Requisitos previos

v

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en esta materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas para las asignaturas de la materia en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada asignatura aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica
 Mixto
 Obligatorias

Optativas
 Prácticas externas
 Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

La metodología a seguir en la docencia de cada asignatura constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas; un 60%, es decir, 90 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados al módulo "Derecho"	Lección magistral	6 (2 por asignatura)
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio y trabajo autónomo del alumno - Estudio y trabajo grupal del alumnado - Seminarios - Talleres 	4.5 (1.5 por asignatura)
Tutorías académicas		1.5 (0.5 por asignatura)
Evaluación	Estudio y trabajo autónomo	6 (2 por asignatura)

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Fundamentos del Derecho

- Concepto del Derecho.
- Ordenamiento jurídico; sistema de fuentes del Derecho.
- Norma jurídica; aplicación e interpretación de la norma.
- Sujetos del Derecho.
- Derechos y obligaciones.

Derecho Administrativo

- Concepto y fuentes del Derecho Administrativo. Organización administrativa.
- Acto administrativo. Elementos. Notificación y publicación. Validez, eficacia, ejecutoriedad y suspensión. Invalidez y sus clases. Revocación.
- Procedimiento administrativo. Regulación y clases. Sujetos, principios básicos y fases. Recursos administrativos: clases y procedimiento. Jurisdicción contencioso-administrativa.

Derecho Constitucional

- La Constitución.
- El estado social y democrático de derecho.
- Ordenamiento constitucional.
- Jurisdicción constitucional.
- Órganos constitucionales: la corona, las cortes generales, el gobierno, el poder judicial.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia

Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 9. Capacidad para la toma de decisiones. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
Competencia de módulo 1.	Conocer y delimitar el Derecho. Adquirir los conceptos básicos y la terminología jurídica imprescindible.
Competencia de módulo 2.	Aproximar al alumno al estudio de las distintas instituciones jurídicas.
Competencia de módulo 3.	Conocer los fundamentos del sistema jurídico español.
Competencia de módulo 4.	Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.
Competencia de módulo 5.	Conocer los mecanismos de relación recíproca entre la Administración y los ciudadanos.
Competencia de módulo 6.	Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento y proceso administrativo común.
Competencia de módulo 7.	Conocer la regulación de la organización administrativa.
Competencia de módulo 8.	Conocer los fundamentos del marco constitucional español y los valores democráticos de la sociedad.
Competencia de módulo 9.	Comprender la organización y funcionamiento de las administraciones públicas y su dinámica en la nueva gestión pública.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<ol style="list-style-type: none"> 27. Conocer el marco legal de las instituciones 30. Conocer el marco legal que regula la estructura de las Administraciones Públicas. 39. Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas. 61. Manejar las fuentes legales. 62. Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él. 76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública. 77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública. 79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Fundamentos del Derecho	6	Formación básica
Derecho Administrativo	6	Formación básica
Derecho Constitucional	6	Formación básica

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo / materia

Créditos ECTS

Unidad temporal

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las asignaturas de esta materia, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada asignatura aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica
 Mixto
 Obligatorias

Optativas
 Prácticas externas
 Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de cada asignatura constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas; un 60%, es decir, 90 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados al módulo "Empresa".	Lección magistral.	4 (2 por asignatura)
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado - Seminarios. - Talleres.	3 (1.5 por asignatura)
Tutorías académicas		1 (0.5 por asignatura)
Evaluación	Estudio y trabajo autónomo.	4 (2 por asignatura)

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Introducción a la Contabilidad

- Teoría básica de la Contabilidad como base del sistema de información y gestión en cualquier unidad económica. Técnica contables para su análisis de situación y evolución comparada de cara a determinar sus resultados en un período. Principales requisitos legales y formales.
- Conocimiento básico de los conceptos fundamentales y de la técnica contable. Marco conceptual de la contabilidad y sus fundamentos.
- Organización de la información y desarrollo de metodología contable para facilitar una visión global e integradora de la realidad económica-financiera de la unidad económica. Análisis de la información facilitada por la contabilidad y del impacto de las operaciones económicas sobre el patrimonio de la unidad económica.
- Utilización práctica de los conceptos contables, su representación y su expresión a lo largo del desarrollo temporal de una unidad económica. Utilización de la información facilitada por la Contabilidad como herramienta de gestión dirigida a la toma de decisiones.

Dirección y gestión de organizaciones

- La gerencia: Los gerentes y el estudio de la dirección de organizaciones.
- La administración del trabajo y las operaciones: Planificación y control. La toma decisiones. Organización.
- Dirección: Motivación. Liderazgo. La dirección de grupos de trabajo. Comunicación y negociación. La dirección del cambio y la innovación.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 9. Capacidad para la toma de decisiones. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
Competencia de módulo 1.	Conocer los fundamentos de la teoría y la técnica contable.
Competencia de módulo 2.	Entender las implicaciones que refleja la información facilitada por la contabilidad de una unidad económica
Competencia de módulo 3.	Distinguir, ordenar y relacionar extrayendo conclusiones válidas las principales masa patrimoniales contenidas en la contabilidad de una unidad económica.
Competencia de módulo 4.	Realizar operaciones contables básicas del ciclo contable.
Competencia de módulo 5.	Determinar el Resultado de un Ejercicio económico en base a la información contable disponible.
Competencia de módulo 6.	Comprender la organización y su dinámica interna.
Competencia de módulo 7.	Conocer las etapas de planificación, organización, dirección y control de las organizaciones.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<ol style="list-style-type: none"> 24. Conocer los presupuestos teóricos básicos. 31. Conocer los presupuestos teóricos sobre las relaciones intergubernamentales. 32. Conocer la teoría de la organización. 50. Identificar los elementos y las redes de una organización. 52. Aplicar las técnicas de organización para el adecuado funcionamiento de la Administración. 55. Aplicar técnicas de gestión organizativa interna. 58. Gestionar ingresos y gasto público. 59. Entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública. 75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación. 76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública. 77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública. 79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos.

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Introducción a la Contabilidad	6	Formación básica
Dirección y gestión de organizaciones	6	Formación básica

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

CIENCIA POLÍTICA

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

Esta materia se imparte durante el primer semestre. ESTA
MATERIA TIENE ADJUDICADOS 6 CRÉDITOS ECTS (150 horas).

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las asignaturas de la materia, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada materia aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica
 Mixto
 Obligatorias

Optativas
 Prácticas externas
 Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de la materia constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas; un 60%, es decir, 90 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados la materia "Ciencia Política".	Lección magistral.	2
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado. - Seminarios. - Talleres.	1.5
Tutorías académicas		0.5
Evaluación	Estudio y trabajo autónomo.	2

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Introducción a la Ciencia Política

- Objeto y métodos de la Ciencia Política.
- Las formas de organización política.
- El Estado y las instituciones políticas.
- El proceso político: Bases culturales y actores.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 9. Capacidad para la toma de decisiones. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 12. Capacidad para apreciar la diversidad y multiculturalidad. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 18. Capacidad de liderazgo.

	22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
Competencia de materia 1.	Conocer los presupuestos teóricos básicos, los métodos y problemas de los diferentes enfoques de la Ciencia Política
Competencia de materia 2.	Conocer y discernir como se plasma la teoría en la realidad cotidiana en materia de Ciencia Política
Competencia de materia 3.	Conocer los fundamentos de la ciencia política.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<p>26. Conocer las principales formulaciones teóricas sobre las instituciones políticas.</p> <p>27. Conocer el marco legal de las instituciones.</p> <p>28. Conocer los textos políticos.</p> <p>29. Conocer la estructura y organización de las Administraciones Públicas.</p> <p>43. Conocer la dimensión política, económica y social de la UE.</p> <p>51. Manejar fuentes documentales.</p> <p>54. Asesorar en la toma de decisiones.</p> <p>56. Técnicas de adopción de decisiones, de planificación, de planificación estratégica, de diseño y análisis organizativo, de gestión de recursos humanos, de gestión de la información y de evaluación de programas.</p> <p>64. Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.</p> <p>66. Saber realizar una evaluación de una intervención pública.</p> <p>75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> <p>76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública.</p> <p>77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública.</p> <p>78. Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de la Administración pública en el ámbito nacional e internacional.</p> <p>81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos.</p>

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Introducción a la Ciencia Política	6	Formación básica

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

ESTADÍSTICA

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

Este MATERIA se imparte durante el primer semestre. ESTA
MATERIA TIENE ADJUDICADOS 6 CRÉDITOS ECTS (150 horas).

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las asignaturas de la materia, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada materia aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica

Optativas

Mixto

Prácticas externas

Obligatorias

Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de la materia constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas; un 60%, es decir, 90 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados a la materia "Estadística".	Lección magistral.	2
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado - Seminarios. - Talleres.	1.5
Tutorías académicas		0.5
Evaluación	Estudio y trabajo autónomo.	2

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Introducción a la Estadística

- Introducción a la Estadística descriptiva: Conceptos básicos de estadística descriptiva. Representación de distribuciones de frecuencias. Descripción numérica de una variable estadística.
- Regresión y Correlación entre variables: Variables estadísticas bidimensionales. Estudio clásico de la regresión y correlación simple.
- Indicadores económicos. Series cronológicas: Números índices. Análisis descriptivo de series cronológicas.
- Introducción al concepto de probabilidad: Conceptos generales de probabilidad. Probabilidad condicionada.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.

	<p>11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p>
Competencia de materia 1.	Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<p>25. Conocer los métodos y problemas desde diferentes enfoques. 44. Conocer los enfoques y los métodos de análisis cuantitativo y cualitativo. 45. Conocer las fuentes de información. 46. Tener conocimientos de estadística aplicada. 47. Conocer bases de datos e indicadores relevantes. 67. Definir objetos de investigación y plantear hipótesis. 68. Aplicar modelos teóricos. 69. Diseñar técnicas de investigación. 70. Producir, recopilar, analizar e interpretar datos. 71. Analizar e interpretar información estadística. 72. Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública. 75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación. 79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p>

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Introducción a la Estadística	6	Formación básica

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

ECONOMÍA

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

Este MATERIA se imparte durante el semestre 1º (PRIMER CURSO).
ESTA MATERIA TIENE ADJUDICADOS 6 CRÉDITOS ECTS (150 horas).

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las asignaturas de la materia, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada materia aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica

Optativas

Mixto

Prácticas externas

Obligatorias

Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de la materia constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas; un 60%, es decir, 90 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados a la materia "Economía".	Lección magistral.	2
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado. - Seminarios. - Talleres.	1.5
Tutorías académicas		0.5
Evaluación	Estudio y trabajo autónomo.	2

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Economía Política

- El análisis económico de la conducta individual. La organización económica de la sociedad. La economía de mercado y el papel del Estado. Las fuerzas del mercado y el equilibrio del mercado.
- La medición de la producción, el empleo y los precios. El sistema financiero de la economía. La economía abierta.
- La conducta de la economía a corto plazo y a largo plazo. Teorías explicativas y políticas económicas.

Descripción de las competencias

		Nombre de la competencia
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).		1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 9. Capacidad para la toma de decisiones. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales.

	<p>13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p>
Competencia de materia 1.	Comprender los fundamentos del análisis económico y saber aplicarlos en la interpretación de la realidad.
Competencia de materia 2.	Adquirir un adecuado manejo de las técnicas analíticas y gráficas básicas en el análisis económico.
Competencia de materia 3.	Conocer los fundamentos de la economía.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<p>40. Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política. 41. Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la dimensión económica del sector público. 45. Conocer las fuentes de información. 63. Interpretar y analizar críticamente la realidad económica. 68. Aplicar modelos teóricos. 75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación. 76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública. 77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública. 79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 80. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de la gestión y administración pública.</p>

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Economía Política	6	Formación básica

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

SOCIOLOGÍA

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

Esta materia se imparte durante el segundo semestre. ESTA
MATERIA TIENE ADJUDICADOS 6 CRÉDITOS ECTS (150 horas).

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las asignaturas de la materia, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada materia aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica

Optativas

Mixto

Prácticas externas

Obligatorias

Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de la materia constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas; un 60%, es decir, 90 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados a la materia "Sociología".	Lección magistral.	2
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado. - Seminarios. - Talleres.	1.5
Tutorías académicas		0.5
Evaluación	Estudio y trabajo autónomo.	2

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Sociología

- Desarrollo de habilidades en la percepción, el análisis y la interpretación de la realidad social, especialmente desde los ámbitos macrosocial y microsocio (organizacional y administrativa) en las sociedades contemporáneas. Se realiza un acercamiento a los conceptos básicos de la disciplina, así como a los modos de investigación utilizados por los sociólogos.
- Partiendo del estudio del nacimiento y origen de la sociología como ciencia, la adquisición de los siguientes conocimientos básicos: Cultura, individuo e interacción humana. Instituciones sociales. Estructuras de poder. Metodología.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 9. Capacidad para la toma de decisiones. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 12. Capacidad para apreciar la diversidad y multiculturalidad.

	<p>13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 23. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.</p>
Competencia de materia 1.	Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<p>25. Conocer los métodos y problemas desde diferentes enfoques. 29. Conocer la estructura y organización de las administraciones públicas. 32. Conocer la teoría de la organización. 33. Conocer las relaciones entre administración y administrados. 34. Conocer las teorías de la Gestión Pública. 50. Identificar los elementos y las redes de una organización. 51. Manejar fuentes documentales. 52. Aplicar las técnicas de organización para el adecuado funcionamiento de la Administración. 54. Asesorar en la toma de decisiones. 56. Técnicas de adopción de decisiones, de planificación, de planificación estratégica, de diseño y análisis organizativo, de gestión de recursos humanos, de gestión de la información y de evaluación de programas. 66. Saber realizar una evaluación de una intervención pública. 75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación. 76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública. 77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública. 78. Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de la Administración pública en el ámbito nacional e internacional. 80. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de la Gestión y Administración Pública. 81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos.</p>

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Sociología	6	Formación básica

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

INFORMÁTICA

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

Esta materia se imparte durante el segundo semestre. ESTA
MATERIA TIENE ADJUDICADOS 6 CRÉDITOS ECTS (150 horas).

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las asignaturas de la materia, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada materia aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica

Optativas

Mixto

Prácticas externas

Obligatorias

Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de la materia constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas; un 60%, es decir, 90 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados a la materia "Informática".	Lección magistral.	2
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado. - Seminarios. - Talleres.	1.5
Tutorías académicas		0.5
Evaluación	Estudio y trabajo autónomo	2

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Informática aplicada

- Introducción a la Informática. Definiciones en informática. El ordenador. Unidades funcionales de un ordenador. Codificación de la información. Unidades de medida de la información. Hardware: dispositivos de entrada, procesamiento y salida. Software: Software de sistemas y de aplicaciones.
- El procesador de texto. Gestión de la información numérica: hojas de cálculo. Software de presentaciones. Organización y gestión de grandes volúmenes de información: las bases de datos.
- Comunicaciones y redes. Internet, Intranets y Extranets. Servicios en Internet. Correo electrónico. E-mail, UseNet (Network News), TelNet, FTP (File Transfer Protocol), Archie, Gopher, WAIS (Wide Area Information Service), WWW (World Wide Web), El lenguaje HTML. Virus informáticos y Antivirus.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información.

	<p>8. Capacidad para la resolución de problemas. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p>
Competencia de materia 1.	Saber utilizar ciertas aplicaciones informáticas (procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos y software de presentaciones) para la gestión de la organización.
Competencia de materia 2.	Saber trabajar con agilidad con la información relacionada con la Administración Pública que proporciona la red.
Competencia de materia 3.	Conocer los conceptos básicos de programación más utilizados en Internet: listas, enlaces, imágenes, marcos.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<p>25. Conocer los métodos y problemas desde diferentes enfoques. 45. Conocer las fuentes de información. 47. Conocer bases de datos e indicadores relevantes. 48. Conocer las TIC's aplicables a la gestión pública. 51. Manejar fuentes documentales. 68. Aplicar modelos teóricos. 71. Analizar e interpretar información estadística. 72. Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública. 73. Contribuir al diseño y gestión de páginas web de las Administraciones Públicas. 75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación. 76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública. 79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p>

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Informática aplicada	6	Formación básica

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Créditos ECTS

48

Unidad temporal

Este MÓDULO está formado por SIETE MATERIAS que se imparten durante los semestres 3º, 5º, 6º y 7º. CADA MATERIA TIENE ADJUDICADOS 6 ó 12 CRÉDITOS ECTS (150 ó 300 horas).

Requisitos previos

Para cursar la asignatura optativa Políticas Públicas 2, del séptimo semestre del cuarto curso, el alumno tendrá que haber superado la asignatura Las Políticas Publica del tercer curso, quinto semestre.

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las materias del módulo, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada materia aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de cada materia constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas ó 90 horas; un 60%, es decir, 90 ó 180 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 ó 30 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados al módulo "Las Administraciones Públicas".	Lección magistral.	16 (2 por materia)
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado. - Seminarios. - Talleres.	12 (1.5 por materia)
Tutorías académicas		4 (0.5 por materia)
Evaluación	Estudio Trabajo autónomo	16 (2 por materia)

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Estructuras Administrativas

- Las organizaciones administrativas. La Administración pública como organización.
- La Administración General del Estado. Las Administraciones Mediales. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- Relación y cooperación entre Administraciones públicas.
- La Estructura administrativa de la UE.

Economía del Sector Público.

- Introducción a la Economía del Sector Público. Justificación de la intervención pública en la economía y las teorías que la han ido desarrollando a lo largo de los años. El presupuesto público y los criterios de eficiencia, equidad y redistribución de sus recursos.
- El gasto público: objetivos fundamentales y técnicas de evaluación de la eficacia del gastos público. El gasto público en el estado del bienestar: los gastos sociales y las prestaciones económicas.
- Los ingresos públicos. La estructura del sistema tributario español.
- El sector público empresarial. La gestión de las empresas públicas y su papel en la economía.
- La Hacienda Pública estatal. Imposición directa sobre la renta personal y sobre las sociedades. Imposición sobre la riqueza. Imposición indirecta sobre el consumo. Otros ingresos públicos
- La Hacienda Pública autonómica y local. El régimen de financiación autonómico. La regulación de las haciendas locales.
- El Régimen Económico y Fiscal de las Ciudades con Estatuto de Autonomía. La economía pública de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Los Fondos Comunitarios del Presupuesto de la Unión Europea: Fondos de Desarrollo Regional, Fondos de Cohesión y Fondo Social Europeo. Gestión y administración de los

Fondos Europeos.

Las Políticas Públicas.

- La política y las políticas públicas.
- Actores e instituciones. Institucionalización y objetivo de estudio.
- Enfoques y métodos.
- El proceso y sus fases. La evaluación.

Estructura Social Contemporánea.

- El concepto de estructura social. Tipos de estratificación.
- Las líneas generales de las teorías clásicas sobre la desigualdad. Relación entre empleo y situaciones de clase. Nuevas formas de pobreza y exclusión social.
- La construcción social de la infancia, juventud y vejez. Desigualdades entre varones y mujeres: El papel en el mercado de trabajo.
- Los cambios sociales de la postmodernidad. La sociedad de consumo de masas.

Instituciones y Derecho de la Unión Europea

- La Unión Europea.
- Instituciones y sistema de gobierno de la Unión Europea. Ordenamiento europeo.
- Competencias de la Unión Europea.
- Derechos fundamentales.

Gestión de Políticas de Cooperación Internacional.

- La cooperación internacional en España: Evolución y situación actual.
- Los proyectos de cooperación: Enfoque del marco lógico. Gestión de los proyectos de cooperación: formulación, desarrollo, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Las políticas de cooperación españolas en el marco internacional.
- La acción Europea en el marco de la cooperación.

Políticas Públicas 2.

- El desarrollo del Estado del Bienestar.
- Panorama general de las políticas publicas sectoriales en España.
- Nuevos ámbitos de intervención: Las políticas emergentes.
- El marco de las políticas públicas de la Unión Europea. Las políticas públicas de la Unión Europea.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 9. Capacidad para la toma de decisiones. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 12. Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 18. Capacidad de liderazgo. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

	23. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.
Competencia de módulo 1.	Comprender la organización y el régimen jurídico de la Unión Europea.
Competencia de módulo 2.	Comprender porqué interviene el sector público en la economía, cuales son sus características y que efectos económicos produce.
Competencia de módulo 3.	Explicar los aspectos económicos de un presupuesto público y como saber gestionarlo
Competencia de módulo 4.	Comprender los efectos económicos de determinados programas de gasto e ingresos públicos.
Competencia de módulo 5.	Explicar las decisiones económicas básicas a tomar para mantener el nivel de bienestar de los ciudadanos.
Competencia de módulo 6.	Comprender el sistema tributario español y su funcionamiento
Competencia de módulo 7.	Saber diseñar medidas de utilización de los instrumentos económico financieros para una mejor y más justa redistribución de los recursos.
Competencia de módulo 8.	Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos.
Competencia de módulo 9.	Conocer la naturaleza y la importancia de cada tributo, con especial mención a los impuestos directos e indirectos estatales, autonómicos y locales.
Competencia de módulo 10.	Comprender las ventajas e inconvenientes de la descentralización fiscal.
Competencia de módulo 11.	Conocer y explicar las características básicas de un modelo económico tan particular como el de las Ciudades con Estatuto de Autonomía.
Competencia de módulo 12.	Conocer y explicar de manera comprensible fenómenos y procesos relacionados con las políticas públicas.
Competencia de módulo 13.	Conocer los presupuestos teóricos básicos, los métodos y problemas de las políticas públicas.
Competencia de módulo 14.	Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas.
Competencia de módulo 15.	Poder explicar de manera comprensible fenómenos y procesos de las políticas públicas.
Competencia de módulo 16.	Conocer la incardinación de las políticas públicas en la estructura global del sistema político.
Competencia de módulo 17.	Conocer la estructura, el marco legal que la regula y la organización de las Administraciones públicas.
Competencia de módulo 18.	Conocimiento de los componentes básicos de la sociedad , distribución de la riqueza y el poder y la movilidad social
Competencia de módulo 19.	Conocer y comprender las dinámicas sociales y ser capaz de analizar fenómenos sociales fundamentales.
Competencia de módulo 20.	Conocer las principales corrientes conceptuales sobre estructura y estratificación social. Analizar los desequilibrios sociestructurales y las desigualdades sociales, económicas y políticas de la sociedad. Analizar la estructura social y comprender sus dinámicas.
Competencia de módulo 21.	Manejar fuentes de datos primarias y secundarias para el análisis de la estructura social.
Competencia de módulo 22.	Interpretar los cambios sociales. Analizar las dinámicas sociales y sus consecuencias sociales, económicas y políticas.
Competencia de módulo 23.	Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.
Competencia de módulo 24.	Conocer las líneas básicas de gestión y administración de los fondos comunitarios del presupuesto de la Unión Europea.
Competencia de módulo 25.	Conocer la policía administrativa, la gestión de servicios públicos y la actividad y técnicas de fomento.

Competencia de módulo 26.	Poder explicar de manera comprensible fenómenos y procesos relacionados con la cooperación internacional.
Competencia de módulo 27.	Saber crear y gestionar proyectos de cooperación internacional.
Competencia de módulo 28.	Conocer los principios básicos y las herramientas de la gestión de los proyectos de cooperación internacional.
Competencia de módulo 29.	Conocer las dinámicas que operan en los grupos de trabajo.
Competencia de módulo 30.	Adquirir habilidades para tratar distintos aspectos que pueden aparecer en las relaciones interpersonales-intergrupales en el ámbito organizacional.
Competencia de módulo 31.	Comprender y utilizar la información bibliográfica y técnica.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<p>25. Conocer los métodos y problemas desde diferentes enfoques.</p> <p>26. Conocer las principales formulaciones teóricas sobre instituciones políticas.</p> <p>27. Conocer el marco legal de las instituciones.</p> <p>28. Conocer los textos políticos.</p> <p>30. Conocer el marco legal que regula la estructura de las Administraciones Públicas.</p> <p>39. Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas.</p> <p>41. Conocer los elementos teóricos y prácticos de la dimensión económica del sector público.</p> <p>42. Conocer las propuestas teóricas sobre el análisis de las políticas públicas.</p> <p>43. Conocer la dimensión política, económica y social de la UE.</p> <p>45. Conocer las fuentes de información.</p> <p>51. Manejar fuentes documentales.</p> <p>52. Aplicar las técnicas de organización para el adecuado funcionamiento de la Administración.</p> <p>55. Aplicar técnicas de gestión organizativa interna.</p> <p>56. Técnicas de adopción de decisiones, de planificación, de planificación estratégica, de diseño y análisis organizativo, de gestión de recursos humanos, de gestión de la información y de evaluación de programas.</p> <p>61. Manejar las fuentes legales.</p> <p>62. Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él.</p> <p>63. Interpretar y analizar críticamente la realidad económica.</p> <p>64. Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.</p> <p>65. Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación de políticas públicas.</p> <p>75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> <p>76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública.</p> <p>77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública.</p> <p>78. Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de la Administración pública en el ámbito nacional e internacional.</p> <p>79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p> <p>80. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de la gestión y administración pública.</p> <p>81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos</p>

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Estructuras Administrativas	6	Obligatoria
Economía del Sector Público	12	Obligatoria
Las Políticas Públicas	6	Obligatoria
Estructura Social Contemporánea	6	Obligatoria
Instituciones y Derecho de la Unión Europea	6	Obligatoria
Políticas Públicas 2	6	Optativa
Gestión de políticas de cooperación internacional	6	Optativa

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Créditos ECTS

60

Unidad temporal

Este MÓDULO está formado por NUEVE MATERIAS que se imparten durante los semestres 3º, 4º, 5º y 7º .CADA MATERIA TIENE ADJUDICADOS 6 ó 12 CRÉDITOS ECTS (150 ó 300 horas).

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las materias del módulo, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada materia aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica

Optativas

Mixto

Prácticas externas

Obligatorias

Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de cada materia constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas ó 90 horas; un 60%, es decir, 90 ó 180 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 ó 30 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados al módulo "Instrumentos de Gestión".	Lección magistral.	20 (2 ó 4 por materia)
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado. - Seminarios. - Talleres.	15 (1.5 ó 3 por materia)
Tutorías académicas		5 (0.5 ó 1 por materia)
Evaluación	Estudio y trabajo autónomo.	20 (2 ó 4 por materia)

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Estadística aplicada a la Gestión Pública

- Conceptos básicos y métodos de muestreo.
- Tipos de muestreo: Muestro aleatorio simple con y sin reposición, otros métodos de muestreo, métodos de remuestreo. Aplicaciones a la Administración Pública.
- Elaboración de un cuestionario. Análisis de los resultados.
- Control estadístico de calidad en la Administración Pública.
- Cálculo de Probabilidades: Variables aleatorias y distribuciones de probabilidad. Características de las variables aleatorias. Modelos de variables aleatorias.
- Inferencia paramétrica: Muestreo y distribuciones muestrales, Estimación puntual, Estimación por intervalos, Contrastes de hipótesis. Aplicaciones a la Administración Pública.
- Inferencia no paramétrica: Algunos contrastes no paramétricos. Aplicaciones a la Administración Pública.
- Análisis de la varianza.

Gestión de la Información

- Sistemas de Información. Consideraciones éticas y sociales en los sistemas de información. Sistemas de Información en las organizaciones.
- Concepto de Tecnología de la Información. Hardware: dispositivos de entrada, procesamiento y salida. Software: Software de Sistema y de Aplicaciones. Organización de datos y de información. Telecomunicaciones, redes e Internet.
- Sistemas de procesamiento de Transacciones. Sistemas de Información para la Administración. Sistemas de apoyo a la toma de decisiones. Sistemas documentales. Bases de datos documentales. Inteligencia artificial y sistemas expertos.
- Desarrollo de Sistemas. Investigación y análisis de sistemas. Diseño, puesta en operación, mantenimiento y revisión de sistemas. Consideraciones de seguridad, privacidad y éticas en

sistemas de información e Internet.

- Evaluación de sistemas de información, usuarios, necesidades de información, control de calidad en unidades de información, etc.

Gestión de la Calidad en las Administraciones Públicas.

- Fundamentos de la gestión de la calidad: Gestión de la calidad total como sistema integral de gestión. Factores claves. Prioridades generales de la gestión de la calidad total. Sistemas básicos.
- La gestión de la calidad: Fases del proceso de mejora de medida de la calidad. El plan de Implantación. Normalización y certificación de la calidad.
- La gestión de la calidad en las administraciones públicas: Gestión de la calidad de servicio. Modelos de gestión y excelencia: Modelo EFQM. Modelo EVAM. Modelo CAF. Los premios a la calidad y a las mejores prácticas.

Técnicas y métodos de Gestión Pública

- La planificación estratégica en la Administración Pública. Análisis DAFO. Formulación e implantación de estrategias públicas.
- Técnicas de planificación y control. Diseño de circuitos administrativos y cuadros de mando integral.
- La gestión de procesos en la administración pública: Los diagramas de flujo. Orientación del servicio público al usuario: Evaluación de la satisfacción de los usuarios. Las Cartas de servicios. Gestión de quejas y sugerencias.

Administración Electrónica.

- La sociedad de la información. Actuaciones e iniciativas para el impulso de la administración electrónica. La sociedad de la Información en Europa. La sociedad de la información en España. Servicios Públicos en línea Modernos. Marco dinámico para los negocios electrónicos (E-Business). Infraestructura de información segura. Amplio acceso a la banda ancha. La administración electrónica en España. Actuaciones estratégicas de la Administración General del Estado (AGE). La iniciativa estratégica INFO XXI. Iniciativa PISTA. Proyecto Ventanilla Única II. La intranet administrativa de la AGE. El portal del ciudadano. La iniciativa eEurope. Administración electrónica en la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). Modelo relacional de Bases de Datos. Estructura de la BD. Componentes de un SGBD: Tablas, consultas, formularios e informes. Bases de Datos en la Administración.
- Internet. Historia. Direcciones IP, Servicios y Seguridad. Creación de sitios World Wide Web (WWW), Contenidos de una página WWW, Lenguaje HTML, Herramientas y normas para una página WWW. Criterio de diseño de una página WWW. Aplicaciones Web. Lenguajes de desarrollo de aplicaciones Web. Formularios para aplicaciones Web. Herramientas para la integración de una Base de Datos en una aplicación Web. Tecnologías y medios para dotar de interactividad y de elementos multimedia a las páginas Web.

Dirección estratégica.

- Fundamentos de dirección estratégica. Análisis externo y análisis interno: enfoques y técnicas. Modelos de participación. El papel de los stakeholders.
- La formulación de la estrategia: La formulación de los objetivos y de la estrategia.
- Planificación estratégica: Cómo elaborar un plan estratégico en la administración pública. Evaluación, selección, implantación y control de la estrategia.

Gestión medioambiental.

- Fundamentos de gestión medioambiental: Contextualización de la función de medioambiente. Dirección estratégica de medioambiente. Diagnóstico y estrategias medioambientales.
- La gestión medioambiental en la Administración Pública: Sistemas de gestión medioambiental: ISO 14001 y Sistemas comunitarios de gestión y auditorías medioambientales (EMAS). La Agenda 21 Local.
- La gestión medioambiental desde las Administraciones Públicas: La supervisión de las

Administraciones Públicas a través de las evaluaciones de impacto ambiental. Las etiquetas ecológicas.

Métodos estadísticos en ordenador.

- Software estadístico (comercial y libre) para el análisis de datos en la Gestión Pública: SPSS y R.

Idioma extranjero para la Gestión Pública.

- Geografía y Administración de la Lengua extranjera.
- Marco de trabajo. Los funcionarios. Los horarios de trabajo. La Gestión Pública.
- El desacuerdo administrativo. Los impuestos. Los sindicatos.
- Las comunicaciones: correo, Internet, telefonía.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 9. Capacidad para la toma de decisiones. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 12. Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 18. Capacidad de liderazgo. 19. Iniciativa y espíritu emprendedor. 20. Aptitud de preocupación por la calidad. 21. Sensibilidad hacia temas medioambientales. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 23. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.
Competencia de módulo 1.	Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados.
Competencia de módulo 2.	Saber aplicar a la gestión pública las principales herramientas de la estadística.
Competencia de módulo 3.	Conocer los procesos de elaboración, análisis e interpretación de encuestas.
Competencia de módulo 4.	Diseñar y analizar encuestas de opinión.
Competencia de módulo 5.	Conocer los métodos de gestión de los documentos administrativos en los organismos públicos y la normativa reguladora.
Competencia de módulo 6.	Saber gestionar los documentos administrativos por agrupaciones documentales.
Competencia de módulo 7.	Saber utilizar los métodos normalizados de gestión de los documentos administrativos.
Competencia de módulo 8.	Conocer los criterios básicos para la creación de documentos administrativos.
Competencia de módulo 9.	Conocer las características básicas y los requisitos de validez de los documentos administrativos.
Competencia de módulo 10.	Saber evaluar el nivel de corrección de un documento administrativo.

Competencia de módulo 11.	Conocer los derechos y deberes relacionados con el acceso a la información y la documentación públicas.
Competencia de módulo 12.	Saber gestionar las peticiones de acceso a los documentos administrativos.
Competencia de módulo 13.	Saber qué son los Sistemas de Información (SI), qué objetivos persiguen y qué medios técnicos se utilizan de forma habitual.
Competencia de módulo 14.	Conocer y aplicar las técnicas y métodos actuales de gestión pública.
Competencia de módulo 15.	Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión.
Competencia de módulo 16.	Concienciar de la importancia de los conceptos y los valores que conforman la Gestión de la Calidad Total, formándolos en el uso de los modelos y técnicas TQM de mayor aplicación a las organizaciones actuales.
Competencia de módulo 17.	Capacitar a los alumnos para participar en el diseño e implantación de sistemas de calidad.
Competencia de módulo 18.	Contribuir a aumentar la capacidad de los alumnos para afrontar los retos de la competitividad en su vida profesional y personal mediante la realización de trabajos en equipo y la ejecución de actividades investigadoras en relación con temas de actualidad.
Competencia de módulo 19.	Acercar al alumno la realidad que se vive en las organizaciones actuales a través de lecturas, casos prácticos y simulaciones basadas en hechos reales vividos por empresas e instituciones públicas en su deseo de instaurar una nueva cultura basada en la mejora continua.
Competencia de módulo 20.	Acceder de manera autónoma a la información administrativa y saber gestionarla.
Competencia de módulo 21.	Conocer los derechos y deberes relacionados con el acceso a la información y la documentación públicas.
Competencia de módulo 22.	Saber gestionar las peticiones de acceso a los documentos administrativos.
Competencia de módulo 23.	Conocer los elementos de la Administración electrónica.
Competencia de módulo 24.	Conocer y utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación.
Competencia de módulo 25.	Adquirir una visión estratégica de la dirección de las organizaciones.
Competencia de módulo 26.	Conocer los fundamentos y el proceso de la dirección estratégica.
Competencia de módulo 27.	Aplicar la dirección estratégica a la administración pública.
Competencia de módulo 28.	Conocer la gestión medioambiental y las estrategias medioambientales.
Competencia de módulo 29.	Conocer del impacto social de la gestión pública en el medio ambiente.
Competencia de módulo 30.	Resolver problemas y tomar decisiones medioambientales.
Competencia de módulo 31.	Mostrar una motivación por la calidad
Competencia de módulo 32.	Saber adecuar el discurso a la situación comunicativa teniendo en cuenta el papel que representan cada uno de los interlocutores, las características de la situación, así como las intenciones y necesidades comunicativas.
Competencia de módulo 33.	Conocer los aspectos más relevantes de la cultura de los países cuya lengua es estudiada.
Competencia de módulo 34.	Capacidad para realizar los ajustes necesarios durante la comunicación.
Competencia de módulo 35.	Reconocimiento y apropiación de diversos modelos textuales y discursivos, organización del discurso de una forma coherente y cohesionada.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	25. Conocer los métodos y problemas desde diferentes enfoques. 30. Conocer el marco legal que regula la estructura de las Administraciones Públicas. 34. Conocer las teorías de la gestión pública. 36. Conocer los sistemas de calidad aplicados a la gestión pública. 45. Conocer las fuentes de información.

	<p>46. Tener conocimientos de estadística aplicada.</p> <p>47. Conocer bases de datos e indicadores relevantes.</p> <p>48. Conocer las TIC 's aplicables a la gestión pública.</p> <p>49. Conocer los fundamentos teóricos de la administración electrónica.</p> <p>51. Manejar fuentes documentales.</p> <p>52. Aplicar las técnicas de organización para el adecuado funcionamiento de la Administración.</p> <p>53. Establecer estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos.</p> <p>54. Asesorar en la toma de decisiones.</p> <p>55. Aplicar técnicas de gestión organizativa interna.</p> <p>56. Técnicas de adopción de decisiones, de planificación, de planificación estratégica, de diseño y análisis organizativo, de gestión de recursos humanos, de gestión de la información y de evaluación de programas.</p> <p>57. Sistemas de evaluación de gestión de la calidad de los servicios públicos.</p> <p>67. Definir objetos de investigación y plantear hipótesis.</p> <p>69. Diseñar técnicas de investigación.</p> <p>70. Producir, recopilar, analizar e interpretar datos.</p> <p>71. Analizar e interpretar información estadística.</p> <p>72. Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública.</p> <p>73. Contribuir al diseño y gestión de las páginas web de las Administraciones Públicas.</p> <p>74. Capacidad para gestionar y mejorar los instrumentos de administración electrónica.</p> <p>75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> <p>76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública.</p> <p>77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública.</p> <p>78. Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de la Administración pública en el ámbito nacional e internacional.</p> <p>79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p> <p>80. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de la gestión y administración pública.</p> <p>81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos.</p>
--	---

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Estadística aplicada a la Gestión Pública	12	Obligatoria
Gestión de la información	6	Obligatoria
Gestión de la calidad en las Administraciones Públicas	6	Obligatoria
Técnicas y métodos de Gestión Pública	6	Obligatoria
Administración electrónica	6	Optativa
Dirección estratégica	6	Optativa
Gestión medioambiental	6	Optativa
Métodos estadísticos en ordenador	6	Optativa

Idioma extranjero para la Gestión Pública	6	Optativa
---	---	----------

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Créditos ECTS

24

Unidad temporal

Este MÓDULO está formado por TRES MATERIAS que se imparten durante los semestres 3º, 4º, 6º y 7º. CADA MATERIA TIENE ADJUDICADOS 6 ó 12 CRÉDITOS ECTS (150 ó 300horas).

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las materias del módulo, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada materia aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica

Optativas

Mixto

Prácticas externas

Obligatorias

Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de cada materia constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas ó 90 horas; un 60%, es decir, 90 ó 180 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 ó 30 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados al módulo "Gestión Jurídico-administrativa".	Lección magistral.	8 (2 ó 4 por materia)
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado. - Seminarios. - Talleres.	6 (1.5 ó 3 por materia)
Tutorías académicas		2 (0.5 ó 1 por materia)
Evaluación	Estudio y trabajo autónomo.	8 (2 ó 4 por materia)

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Gestión jurídico-administrativa

- Los Contratos administrativos y contratos privados de la Administración. Régimen Jurídico. Sujetos de los contratos celebrados por el sector público. El procedimiento administrativo de preparación de los contratos y de adjudicación. La ejecución del contrato administrativo. Contratos administrativos típicos.
- Los bienes públicos de la Administración. . El dominio público. Utilización y protección del dominio público. Los bienes públicos en particular.
- La garantía patrimonial del administrado. La expropiación forzosa. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: Presupuestos. Procedimientos.
- Policía administrativa. Autorizaciones y concesiones. La coacción directa. La potestad sancionadora de la Administración. Infracciones y sanciones.
- El servicio público; formas de gestión. Establecimiento y desarrollo de los servicios públicos. La relación de prestación. Cartas de servicios públicos y reclamaciones.
- La actividad de fomento. Las técnicas de fomento. La subvención. Competencia y procedimiento. Contenido de la relación subvencional. Control y sanciones.

Información y Documentación Administrativa.

- Comunicación e información en las Administraciones públicas. El régimen de información en la UE.
- Archivos, registros y expedientes administrativos. Los documentos administrativos y su clasificación.
- El lenguaje administrativo. Comunicación y marketing público.
- La informática al servicio de la comunicación y la información pública.
- Normas internacionales de gestión administrativa (ISO/UNE 15489), lenguajes de marcado para el intercambio de documentos administrativos (EAD: Encoded Archival Description), protocolos de intercambio (como OAI: Open Archives Interchange), gestión electrónica de

documentos de archivo.

Derechos y Libertades. Género y minorías.

- Valores democráticos.
- Derechos y libertades.
- Discriminación positiva y Políticas de género.
- Dependencia.
- Extranjería e inmigración.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 9. Capacidad para la toma de decisiones. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 12. Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 23. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.
Competencia de módulo 1.	Saber gestionar la información y documentación administrativa.
Competencia de módulo 2.	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.
Competencia de módulo 3.	Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las administraciones públicas.
Competencia de módulo 4.	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.
Competencia de módulo 5.	Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento.
Competencia de módulo 6.	Conocer los presupuestos teóricos básicos de la información y la comunicación administrativa.
Competencia de módulo 7.	Comprender, utilizar y saber redactar los documentos administrativos.
Competencia de módulo 8.	Identificar los elementos básicos de los medios de policía administrativa.
Competencia de módulo 9.	Identificar el régimen jurídico de las infracciones y sanciones.
Competencia de módulo 10.	Saber determinar el procedimiento y elaborar la decisión final de las subvenciones.
Competencia de módulo 11.	Conocer los derechos fundamentales y las libertades públicas, añadiendo una perspectiva de género y una sensibilización hacia las minorías.

Competencia de módulo 12.	Aproximar los valores de tolerancia propios de una sociedad democrática avanzada.
Competencia de módulo 13.	Conocer la realidad de la extranjería e inmigración.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<p>25. Conocer los métodos y problemas desde diferentes enfoques.</p> <p>27. Conocer el marco legal de las instituciones.</p> <p>30. Conocer el marco legal que regula la estructura de las Administraciones Públicas.</p> <p>39. Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas.</p> <p>45. Conocer las fuentes de información.</p> <p>51. Manejar fuentes documentales.</p> <p>61. Manejar las fuentes legales.</p> <p>62. Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él.</p> <p>64. Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.</p> <p>75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> <p>76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública.</p> <p>77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública.</p> <p>79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p> <p>80. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de la gestión y administración pública.</p> <p>81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos</p>

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Gestión jurídico-administrativa	12	Obligatoria
Información y Documentación Administrativa	6	Obligatoria
Derechos y libertades. Género y Minorías	6	Optativa

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Créditos ECTS

30

Unidad temporal

Este MÓDULO está formado por CINCO MATERIAS que se imparten durante los semestres 4º, 5º y 6º (SEGUNDO Y TERCER CURSOS). CADA MATERIA TIENE ADJUDICADOS 6 CRÉDITOS ECTS (150 horas).

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las materias del módulo, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada materia aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica

Optativas

Mixto

Prácticas externas

Obligatorias

Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de cada materia constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas; un 60%, es decir, 90 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados al módulo "Gestión Económico-financiera".	Lección magistral.	10 (2 por materia)
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado. - Seminarios. - Talleres.	7.5 (1.5 por materia)
Tutorías académicas		2.5 (0.5 por materia)
Evaluación	Estudio y trabajo autónomo	10 (2 por materia)

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Contabilidad Pública

- El Sector Público y su Contabilidad. El presupuesto público y el ciclo presupuestario.
- Análisis contable de las principales operaciones económicas. Contabilidad de las operaciones derivadas del presupuesto de gastos, de ingresos y de carácter no presupuestario.
- Los Estados contables en las administraciones públicas. Gestión de la información en las administraciones públicas. Control y auditoría en el sector público.

Gestión Financiera

- La gestión de los recursos financieros de las administraciones públicas. Descripción y características de una operación financiera. Regímenes financieros. Interés simple e interés compuesto.
- Elaboración y seguimiento del Plan de Tesorería. Estudio y valoración de rentas.
- Análisis de operaciones: cuenta corriente, préstamos, emisión de deuda pública, mercado bursátil.

Gestión Tributaria

- La actividad financiera como objeto de estudio del Derecho Financiero. Naturaleza. Características
- Derecho Financiero como ciencia jurídica. Ramas del Derecho Financiero. El Tributo. El impuesto. La tasa. Distinción con los precios públicos. Contribuciones especiales. Los tributos parafiscales.
- El poder financiero-tributario. El poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas. El poder financiero de las Corporaciones Locales. Principios constitucionales del ordenamiento tributario. Las fuentes del derecho financiero. La

<p>Constitución. Los Tratados Internacionales. El Derecho de la Unión Europea. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación e interpretación de las normas tributarias en el espacio y en el tiempo. Naturaleza de las leyes tributarias. La interpretación de las normas tributarias. La analogía en Derecho Tributario. Medidas antielusión a considerar en la aplicación de las normas tributarias. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria. La simulación. - La relación tributaria y el hecho imponible. La obligación tributaria. El nacimiento de la obligación tributaria. El hecho imponible. Fundamento, naturaleza y estructura del hecho imponible. El devengo del tributo. La extensión del hecho imponible: exención y no sujeción. - Los obligados tributarios. Capacidad de obrar en el orden tributario. La representación. El domicilio fiscal. Los sujetos pasivos. El contribuyente y la representación tributaria. El sustituto. Los entes colectivos sin personalidad jurídica. La solidaridad tributaria. El responsable del tributo. Responsabilidad subsidiaria y responsabilidad solidaria. La sucesión en el pago de deudas tributarias. La representación y el domicilio. - La base tributaria. Base imponible. Métodos de determinación. Comprobación de valores. Base liquidable. Tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria. La deuda tributaria. Definición y elementos componentes. <p>Gestión Presupuestaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepto y características del Presupuesto en el ámbito del sector público. El presupuesto General del Estado. Los principios presupuestarios (políticos, económicos y contables). Clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos. Ley de Presupuestos Generales del Estado, CCAA y Corporaciones Locales. Principios constitucionales presupuestarios: unidad, universalidad, no afectación, temporalidad, especialidad, equilibrio y estabilidad presupuestaria. - El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control de la ejecución. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios, suplementos de crédito; transferencias de créditos, créditos ampliables, anticipos de Tesorería, generación de créditos, créditos plurianuales, prórroga. Control del Presupuesto: Intervención General del Estado y Tribunal de Cuentas. - La gestión presupuestaria. Nuevas técnicas presupuestarias. Programación económica. Contenido del Presupuesto. Presupuesto por programas. Presupuesto base cero. Presupuesto por actividades. Presupuesto por objetivos. Presupuesto participativo. - Ejecución del Presupuesto: autorización, compromiso y reconocimiento. Los indicadores presupuestarios. <p>Sistema financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución y evolución histórica del Sistema Financiero Internacional. El Fondo Monetario Internacional. El Banco Mundial. - El Sistema Financiero Español. Las instituciones financieras. Los mercados financieros. - El Sistema Monetario Español. El Sistema Monetario Europeo. El Banco Central Europeo y el Sistema Europeo de Bancos Centrales.
--

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.

	<p>11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 12. Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 23. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.</p>
Competencia de módulo 1.	Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas.
Competencia de módulo 2.	Conocer las diferentes técnicas presupuestarias de los entes públicos.
Competencia de módulo 3.	Distinguir las diferentes estructuras y principios presupuestarios.
Competencia de módulo 4.	Conocimientos de los distintos procedimientos de aprobación, ejecución, liquidación y cierre del presupuesto.
Competencia de módulo 5.	Saber elaborar un presupuesto a partir de las diferentes técnicas presupuestarias. Cuantificar e interpretar los indicadores presupuestarios.
Competencia de módulo 6.	Saber utilizar el presupuesto como instrumento de planificación estratégica y como instrumento para alcanzar los resultados y objetivos políticos propuestos.
Competencia de módulo 7.	Conocer y saber aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas.
Competencia de módulo 8.	Conocer la normativa que regula los presupuestos de los entes públicos en España. Saber identificar la normativa aplicable en cada caso; saberla interpretar y aplicar.
Competencia de módulo 9.	Conocer la estructura del presupuesto y los diferentes criterios de clasificación de los ingresos y el gasto.
Competencia de módulo 10.	Conocer los conceptos y el funcionamiento de las principales operaciones financieras.
Competencia de módulo 11.	Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera.
Competencia de módulo 12.	Saber entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública.
Competencia de módulo 13.	Saber realizar el ciclo contable público: apertura, desarrollo y cierre del ejercicio.
Competencia de módulo 14.	Analizar las magnitudes financieras: las cuentas anuales y otros estados contables.
Competencia de módulo 15.	Conocer, saber analizar los principales indicadores contables y financieros y saber evaluar la actividad pública a partir de los mismos.
Competencia de módulo 16.	Conocer y saber extraer información de los sistemas de información contable.
Competencia de módulo 17.	Comprender y conocer los fundamentos y justificaciones del sistema financiero, su evolución temporal y las características básicas de las principales instituciones y mercados.
Competencia de módulo 18.	Comprender y conocer las implicaciones institucionales y de funcionamiento de la integración de España en la Unión Monetaria Europea.
Competencia de módulo 19.	Conocer los diferentes ingresos públicos y los aspectos más relevantes de la teoría económica referida a los mismos.
Competencia de módulo 20.	Conocer los principios generales que rigen la institución tributaria.
Competencia de módulo 21.	Conocer y saber aplicar e interpretar las normas que rigen la aplicación del Derecho Tributario en el tiempo y en el espacio.
Competencia de módulo 22.	Conocer el concepto jurídico de tributo y sus diferentes clases, de acuerdo con el Derecho Tributario.
Competencia de módulo 23.	Conocer las diversas figuras que integran el sistema tributario español tanto a nivel estatal como a nivel autonómico y local.

Competencia de módulo 24.	Conocer la estructura, las formas de control del presupuesto y los diferentes criterios de clasificación de los ingresos y el gasto.
Competencia de módulo 25.	Conocer la regulación de los principios presupuestarios y entender el sentido y contenido jurídico de los mismos
Competencia de módulo 26.	Conocer las diferentes fases del ciclo presupuestario y sus particularidades a nivel estatal, autonómico y local.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<p>24. Conocer los presupuestos teóricos básicos.</p> <p>25. Conocer los métodos y problemas desde diferentes enfoques.</p> <p>30. Conocer el marco legal que regula la estructura de las Administraciones Públicas.</p> <p>31. Conocer los presupuestos teóricos sobre las relaciones intergubernamentales.</p> <p>34. Conocer las teorías de la gestión pública.</p> <p>37. Conocer el marco legal que regula la actividad financiera del sector público.</p> <p>38. Conocer el marco teórico de la gestión económica y financiera.</p> <p>39. Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas.</p> <p>40. Conocer los elementos teóricos y prácticos de la dimensión económica del sector público.</p> <p>43. Conocer la dimensión política, económica y social de la UE.</p> <p>51. Manejar fuentes documentales.</p> <p>55. Aplicar técnicas de gestión organizativa interna.</p> <p>58. Gestionar ingresos y gasto público.</p> <p>59. Entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública.</p> <p>60. Diseñar medidas para la utilización de los instrumentos económico-financieros.</p> <p>61. Manejar las fuentes legales.</p> <p>62. Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se deriven de él.</p> <p>63. Interpretar y analizar críticamente la realidad económica.</p> <p>75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> <p>76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública.</p> <p>77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública.</p> <p>78. Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de la Administración pública en el ámbito nacional e internacional.</p> <p>79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p>

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Contabilidad Pública	6	Obligatoria
Gestión Financiera	6	Obligatoria
Gestión Tributaria	6	Obligatoria
Gestión Presupuestaria	6	Obligatoria
Sistema financiero	6	Obligatoria

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Créditos ECTS

24

Unidad temporal

Este MÓDULO está formado por CUATRO MATERIAS que se imparten durante los semestres 3º, 6º y 7º. CADA MATERIA TIENE ADJUDICADOS 6 CRÉDITOS ECTS (150 horas).

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las materias del módulo, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada materia aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica

Optativas

Mixto

Prácticas externas

Obligatorias

Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de cada materia constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas; un 60%, es decir, 90 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados al módulo "Gestión Recursos Humanos".	Lección magistral.	8 (2 por materia)
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado. - Seminarios. - Talleres.	6 (1.5 por materia)
Tutorías académicas		2 (0.5 por materia)
Evaluación	Estudio Trabajo autónomo	8 (2 por materia)

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Gestión de Recursos Humanos

- Fundamentos de la gestión de los recursos humanos: La creciente importancia de la gestión de los recursos humanos. El análisis de puestos de trabajo. Planificación de los recursos humanos.
- La gestión de recursos humanos en el contexto público: La función de recursos humanos en el ámbito público. La modernización de la gestión pública y sus implicaciones sobre la gestión de recursos humanos.
- La vida profesional: El reclutamiento y la selección y orientación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo de competencias de los recursos humanos. La gestión y planificación de la carrera profesional. La evaluación, compensación y mantenimiento de los recursos humanos.
- Temas actuales de gestión de recursos humanos.

Regímenes de empleo público

- El personal al servicio de la administración pública. La noción de función pública: Tipos ideales y sistemas comparados. El sistema constitucional de función pública. Tipos de empleados públicos. Los instrumentos de ordenación del personal. La estructura profesional. La plantilla de personal. Las relaciones de puestos de trabajo. Planificación de recursos humanos y planes de empleo.
- Concepto, contenido y fuentes del Derecho del Trabajo. Los convenios colectivos. El contrato de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. El acceso a la función pública. La carrera profesional. Los sistemas de provisión de puestos de trabajo y la movilidad administrativa. La promoción interna.
- Los derechos de los funcionarios públicos: las retribuciones; la ordenación del tiempo de

trabajo; las situaciones administrativas. Los deberes de los funcionarios públicos. El sistema de incompatibilidades. El régimen de responsabilidades. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

- Las relaciones colectivas en la función pública. Sindicación, negociación colectiva y huelga en la función pública.
- Modalidades de acceso y contratación. Certificación profesional. Retribuciones económicas. Jornada. Vacaciones. Horarios. Licencias. Permisos. Otros contenidos normativos y obligacionales. La prevención de riesgos laborales. Legislación y sistema de acción protectora de la seguridad social. Los sistemas de previsión.

El comportamiento humano en las organizaciones.

- El grupo en las organizaciones. El poder y el liderazgo como parte de la estructura de la organización. La comunicación en la organización: Factor indispensable para el funcionamiento.
- El estrés laboral. Clima, satisfacción y motivación organizacional. Formación y desarrollo de la carrera.
- Análisis del puesto de trabajo y evaluación de rendimiento como procedimientos vinculados a la selección de personal. La entrevista de trabajo.
- El conflicto en las organizaciones: Negociación y mediación. Problemas psicosociales del trabajo.
- Metodología de investigación en la psicología de las organizaciones.

Prevención de Riesgos Laborales.

- El sistema normativo de la prevención de riesgos laborales: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Su aplicación al personal dependiente de la Administración Pública. Introducción. Conceptos e ideas generales. (Las «razones» del Sistema).
- El Ámbito Objetivo del Sistema normativo de Prevención de riesgos laborales. El Objeto del Sistema. Los «objetivos» del Sistema. El contenido material e instrumental del Sistema.
- El Ámbito subjetivo del Sistema de prevención. (Inclusiones y exclusiones). La aplicación del Sistema de prevención al personal dependiente de las Administraciones Públicas. El trabajo como factor creador de riesgos. La actitud del Derecho ante el riesgo social. Marco normativo en prevención de riesgos laborales.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 12. Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 23. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.
Competencia de módulo 1.	Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público.
Competencia de módulo 2.	Conocer la estructura y organización del personal al servicio de las

	Administraciones Públicas
Competencia de módulo 3.	Ubicar y gestionar las diversas fuentes de información en materia de empleo.
Competencia de módulo 4.	Conocimiento adecuado de las especialidades que el ordenamiento laboral presenta respecto de las Administraciones Públicas.
Competencia de módulo 5.	Analizar las consecuencias de una determinada configuración profesional del personal al servicio de la Administración y su relación con la Administración donde realiza su actividad.
Competencia de módulo 6.	Detectar las carencias de la política de empleo actual y proponer soluciones alternativas.
Competencia de módulo 7.	Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas.
Competencia de módulo 8.	Conocer los principios básicos y las herramientas de la gestión de los recursos humanos en el contexto público.
Competencia de módulo 9.	Capacidad para analizar y diseñar políticas de análisis de puestos, planificación, reclutamiento, selección, formación, evaluación y compensación de recursos humanos.
Competencia de módulo 10.	Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos.
Competencia de módulo 11.	Manejar fuentes normativas, en especial el Estatuto Básico del Empleado Público.
Competencia de módulo 12.	Distinguir el régimen jurídico del personal funcionario y el aplicable al personal laboral.
Competencia de módulo 13.	Conocimiento de nociones básicas de servicio público y empleo público.
Competencia de módulo 14.	Conocer los usos, terminología, derechos y obligaciones en los que se desenvuelve el gestor público.
Competencia de módulo 15.	Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.
Competencia de módulo 16.	Aplicar las normas jurídico-preventivas a la realidad práctica.
Competencia de módulo 17.	Utilizar la solución negociada en la resolución de los conflictos socio-laborales
Competencia de módulo 18.	Planificar, diseñar, asesorar y gestionar los sistemas de prevención de riesgos laborales.
Competencia de módulo 19.	Conocer las distintas técnicas, aportadas desde la psicología, para la gestión de los recursos humanos de las organizaciones.
Competencia de módulo 20.	Adquirir habilidades para tratar distintos aspectos que pueden aparecer en las relaciones interpersonales-intergrupales en el ámbito organizacional.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<p>25. Conocer los métodos y problemas desde diferentes enfoques.</p> <p>27. Conocer el marco legal de las instituciones.</p> <p>29. Conocer la estructura y organización de las Administraciones Públicas.</p> <p>32. Conocer la teoría de la organización.</p> <p>35. Conocer los principios básicos y las herramientas de la gestión de recursos humanos.</p> <p>50. Identificar los elementos y las redes de una organización.</p> <p>51. Manejar fuentes documentales.</p> <p>52. Aplicar las técnicas de organización para el adecuado funcionamiento de la Administración.</p> <p>55. Aplicar técnicas de gestión organizativa interna.</p> <p>61. Manejar las fuentes legales.</p> <p>62. Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se deriven de él.</p> <p>75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las</p>

	<p>derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> <p>76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública.</p> <p>77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública.</p> <p>78. Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de la Administración pública en el ámbito nacional e internacional.</p> <p>79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p> <p>81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos.</p>
--	--

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Gestión de Recursos Humanos	6	Obligatoria
Regímenes de empleo público	6	Obligatoria
El comportamiento humano en las organizaciones	6	Optativa
Prevención de Riesgos Laborales	6	Optativa

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

GESTIÓN PÚBLICA LOCAL

Créditos ECTS

30

Unidad temporal

Este MÓDULO está formado por CINCO MATERIAS, que se imparten, de manera OPTATIVA, durante el semestre 7º. CADA MATERIA TIENE ADJUDICADOS 6 CRÉDITOS ECTS (150 horas).

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en el módulo, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas, para las materias del módulo, en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las técnicas evaluativas a utilizar estarían las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de las materias del módulo (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias, escalas de cotejo, técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase
- Trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos y escenificación.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Cada materia aplicará su sistema de evaluación particular garantizando que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia desarrollarán actividades formativas similares. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

Carácter

Ninguno

Formación básica
 Mixto
 Obligatorias

Optativas
 Prácticas externas
 Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

La metodología a seguir en la docencia de cada materia constará de un 30% de docencia presencial en el aula, es decir, 45 horas; un 60%, es decir, 90 horas para estudio y la búsqueda, consulta, tratamiento de la información, experimentación y observación necesarias para la realización de trabajos y un 10%, es decir, 15 horas para tutorías colectivas e individuales (presenciales o virtuales) y evaluación.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS
Presentación en el aula de los conceptos y procedimientos asociados al módulo "Gestión Pública Local".	Lección magistral.	10 (2 por materia)
Actividades en el aula y/o actividades externas relativas al seguimiento individual o grupal adquisición de competencias genéricas y específicas de la materia y de los proyectos de despliegue de las mismas.	- Estudio y trabajo autónomo del alumno. - Estudio y trabajo grupal del alumnado. - Seminarios. - Talleres.	7.5 (1.5 por materia)
Tutorías académicas		2.5 (0.5 por materia)
Evaluación	Estudio y trabajo autónomo.	10 (2 por materia)

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS:

Contabilidad y presupuestos en las entidades locales.

- El presupuesto en las Entidades Locales: marco normativo y características generales. Estructura de los Presupuestos en los Entes Locales.
- Los créditos del presupuesto de gastos, modificación presupuestaria y ejecución del presupuesto en las Entidades Locales.
- La contabilidad en los Entes Locales. El Plan General de Contabilidad Pública para la Administración Local. La contabilidad del presupuesto de gastos y de ingresos en las Entidades Locales. Estados y Cuentas Anuales de las Entidades Locales y sus organismos autónomos.

Derecho Administrativo Local.

- El régimen jurídico de la Administración Local. Principios del régimen local.
- Tipología de Entes Locales y competencias. Organización.
- Los medios personales y materiales de los Entes Locales.
- Introducción al peculiar régimen jurídico de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Derecho Autonómico de la Ciudad de Melilla.

- El estado autonómico.
- El estatuto de Autonomía de la Ciudad de Melilla.
- Ordenamiento jurídico de Melilla. Introducción a la Financiación y Régimen Fiscal especial de la ciudad de Melilla.
- Instituciones de la Ciudad de Melilla.
- El Gobierno.
- Competencias de la Ciudad de Melilla.

Hacienda Pública Local.

- El papel de las Administraciones Locales en la economía pública. La Hacienda Pública Local

<p>y las ordenanzas fiscales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley reguladora de las Haciendas Locales. El presupuesto y los ingresos públicos de las Entidades Locales y Ciudades Autónomas desde el punto de vista económico. La estructura del sistema tributario de las Administraciones Locales y de las Ciudades Autónomas. - Las empresas públicas locales. La gestión, funciones y objetivos de las empresas públicas en la economía local. - Peculiaridades comerciales de las Ciudades Autónomas por su régimen de territorio franco y su participación en la Hacienda Local. <p>Régimen Fiscal de la Ciudad de Melilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes del Régimen Fiscal: Estudio de las Leyes que dieron origen al sistema fiscal especial tanto en ingresos como en gastos. - Situación del Régimen Fiscal tras la entrada de España en la UE. Derogación en parte del sistema fiscal especial. - Regulación a nivel estatal, autonómico y local de las nuevas especialidades fiscales y su evolución hasta la actualidad. Controversias y soluciones a este régimen en la Ciudad Autónoma de Melilla.
--

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 12. Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 23. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.
Competencia de módulo 1.	Conocer y utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación.
Competencia de módulo 2.	Comprender los conceptos básicos del Régimen Local así como conocer el peculiar régimen de la Ciudad de Melilla.
Competencia de módulo 3.	Comprender y utilizar la información bibliográfica y técnica.
Competencia de módulo 4.	Saber utilizar los presupuestos como instrumento de rendición de cuentas a los ciudadanos.
Competencia de módulo 5.	Conocer y saber elaborar los presupuestos de las entidades locales.
Competencia de módulo 6.	Conocer toda la problemática contable de las entidades locales.
Competencia de módulo 7.	Saber elaborar los estados y las cuentas anuales en las entidades locales.
Competencia de módulo 8.	Analizar la organización jurídico-institucional de la Ciudad Autónoma de Melilla en el marco del Estado autonómico.
Competencia de módulo 9.	Comprender el régimen jurídico de la Ciudad de Melilla y el funcionamiento de las instituciones de autogobierno.

Competencia de módulo 10.	Conocer los antecedentes nacionales del actual régimen fiscal.
Competencia de módulo 11.	Conocimiento de la regulación fiscal de la Ciudad de Melilla en el tratado de la Unión Europea.
Competencia de módulo 12.	Estudiar posibles reformas del régimen fiscal de la Ciudad de Melilla.
Competencia de módulo 13.	Conocer y saber aplicar el régimen jurídico fiscal de Melilla a nivel estatal, local y autonómico.
Competencia de módulo 14.	Comprender el papel del sector público local en la economía y que efectos produce.
Competencia de módulo 15.	Saber explicar los aspectos económicos de un presupuesto público local.
Competencia de módulo 16.	Comprender el sistema hacendístico local como una hacienda de servicios.
Competencia de módulo 17.	Comprender los motivos por los que se han desarrollado las empresas públicas locales.
Competencia de módulo 18.	Saber en qué consiste las especificaciones del régimen comercial de territorio franco de las ciudades autónomas y qué papel desempeña en la economía de las ciudades autónomas.
Competencias generales (saber, saber hacer y ser)	<p>24. Conocer los presupuestos teóricos básicos.</p> <p>25. Conocer los métodos y problemas desde diferentes enfoques.</p> <p>26. Conocer las principales formulaciones teóricas sobre las instituciones políticas.</p> <p>27. Conocer el marco legal de las instituciones.</p> <p>28. Conocer los textos políticos.</p> <p>29. Conocer la estructura y organización de las Administraciones Públicas.</p> <p>30. Conocer el marco legal que regula la estructura de las Administraciones Públicas.</p> <p>31. Conocer los presupuestos teóricos sobre las relaciones intergubernamentales.</p> <p>32. Conocer la teoría de la organización.</p> <p>33. Conocer las relaciones entre administración y administrados.</p> <p>34. Conocer las teorías de la gestión pública.</p> <p>37. Conocer el marco legal que regula la actividad financiera del sector público.</p> <p>38. Conocer el marco teórico de la gestión económica y financiera.</p> <p>39. Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas.</p> <p>51. Manejar fuentes documentales.</p> <p>52. Aplicar las técnicas de organización para el adecuado funcionamiento de la Administración.</p> <p>55. Aplicar técnicas de gestión organizativa interna.</p> <p>58. Gestionar ingresos y gasto público.</p> <p>59. Entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública.</p> <p>60. Diseñar medidas para la utilización de los instrumentos económico-financieros.</p> <p>61. Manejar las fuentes legales.</p> <p>62. Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se deriven de él.</p> <p>63. Interpretar y analizar críticamente la realidad económica.</p> <p>64. Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.</p> <p>75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> <p>76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública.</p> <p>77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública.</p> <p>78. Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de</p>

	<p>la Administración pública en el ámbito nacional e internacional. 79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 80. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de la gestión y administración pública. 81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos.</p>
--	---

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Contabilidad y Presupuestos en las entidades locales	6	Optativa
Derecho Administrativo local	6	Optativa
Derecho Autonómico de la Ciudad de Melilla	6	Optativa
Hacienda Pública Local	6	Optativa
Régimen Fiscal de la Ciudad de Melilla.	6	Optativa

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

PRÁCTICAS EXTERNAS

Créditos ECTS

18

Unidad temporal

Este MÓDULO está formado por las PRÁCTICAS EXTERNAS que se imparten, de manera optativa, durante el semestre 8º. LAS PRÁCTICAS TIENEN ADJUDICADOS 18 CRÉDITOS ECTS (450 horas).

Requisitos previos

Para poder inscribirse en las Práctica Externas, el alumno deberá haber superado 60 créditos ECTS de carácter formación básica y 126 créditos ECTS de carácter obligatorio. Las prácticas externas se ofertan de manera optativa de tal manera que el alumno podrá escoger, en su caso, 18 créditos en asignaturas optativas en lugar de las prácticas de empresa.

Sistemas de evaluación

La evaluación de las prácticas externas se realizará a partir de los siguientes criterios: informe del tutor externo, informe del profesor tutor, memoria de prácticas. La Comisión de Calidad del Centro supervisará en todo momento el adecuado funcionamiento del programa de prácticas.

La calificación de las Prácticas Externas se realizará por parte del Profesor Tutor asignado, y el sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Carácter

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

* Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Prácticas en centros de trabajo.

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS	COMPETENCIAS
Tutorización y evaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno).	Tutorías individuales (presenciales o virtuales). Evaluación de las prácticas, en base al informe del tutor externo, informe del profesor tutor y memoria de las prácticas por parte del alumno.	1.8	Seguimiento, reflexión y ajuste entre actividades formativas contenidos y competencias.
Trabajo en el centro de prácticas (trabajo individual o en equipo, elaboración de la memoria de prácticas, etc.).	Actividad profesional en el centro de trabajo.	16.2	Asimilación-acomodación del binomio contenidos desarrollados-competencias.

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

Las prácticas externas son un conjunto de actividades orientadas a un aprendizaje basado en la acción y la experiencia para permitir la adquisición e integración de destrezas y conocimientos.

De acuerdo con los objetivos establecidos en los módulos, de carácter obligatorio y formación básica, los estudiantes deberán realizar las prácticas desarrollando las competencias específicas asociadas al título, adquiridas a lo largo de los cuatro años de estudios.

Las prácticas externas deben permitir a los estudiantes, entre otras actividades, descubrir, analizar y comprender el contexto y los procesos de gestión en las Administraciones Públicas, gestión de recursos humanos, gestión en salud laboral y prevención de riesgos laborales, gestión medioambiental, gestión jurídico-administrativa, gestión económico-financiera, gestión de la calidad, gestión de la información, etc.

Las prácticas deben desarrollarse en instituciones y empresas (Administración Pública, empresas públicas, etc.), que tengan convenios con la Universidad de Granada.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 9. Capacidad para la toma de decisiones. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 12. Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 18. Capacidad de liderazgo. 19. Iniciativa y espíritu emprendedor. 20. Aptitud de preocupación por la calidad. 21. Sensibilidad hacia temas medioambientales 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 23. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.
Competencia de módulo 1.	Adquirir experiencia directa con la gestión en la Administración Pública.
Competencia de módulo 2.	Capacidad para evaluar situaciones humanas y recoger, ordenar, tratar y analizar la información, teniendo en cuenta los puntos de vista de los participantes, los conceptos teóricos, los datos de la investigación, las normas legales y los procedimientos institucionales.
Competencia de módulo 3.	Habilidad para resolver conflictos de relación en el marco de la actuación profesional.

Competencia de módulo 4.	Capacidad para tomar decisiones fundamentadas, teniendo en cuenta sus consecuencias presentes y futuras.
Competencia de módulo 5.	Capacidad para programar el propio trabajo, asignando prioridades, cumpliendo con las obligaciones profesionales y evaluando la eficacia del propio programa de trabajo.
Competencia de módulo 6.	Capacidad para de analizar la propia práctica e identificar sus límites y carencias profesionales, y asumir la responsabilidad de la adquisición continuada de conocimientos y destrezas.
Competencia de módulo 7.	Capacidad para utilizar adecuadamente la supervisión y sistematizar la práctica.
Competencia de módulo 8.	Capacidad para presentar conclusiones verbalmente y por escrito, de forma estructurada y adecuada a la audiencia para las que hayan sido preparadas.
Competencia de módulo 9.	Capacidad para preparar de forma efectiva y dirigir reuniones de manera productiva.
Competencia de módulo 10.	Capacidad para gestionar la incertidumbre, el cambio y el estrés en situaciones de trabajo.
Competencia de módulo 11.	Capacidad para gestionar de manera constructiva los conflictos interpersonales e intrapersonales.
Competencia de módulo 12.	Capacidad para incorporar el carácter internacional a la formación recibida, participando en experiencias que impliquen movilidad y mejora en el conocimiento de idiomas.
Competencia de módulo 13.	Capacidad para gestionar dilemas y problemas éticos identificando los mismos, diseñando estrategias de superación y reflexionando sobre sus resultados.
Competencias generales (saber hacer y ser)	<ol style="list-style-type: none"> 50. Identificar los elementos y las redes de una organización. 51. Manejar fuentes documentales. 52. Aplicar las técnicas de organización para el adecuado funcionamiento de la Administración. 53. Establecer estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos. 54. Asesorar en la toma de decisiones. 55. Aplicar técnicas de gestión organizativa interna. 56. Técnicas de adopción de decisiones, de planificación, de planificación estratégica, de diseño y análisis organizativo, de gestión de recursos humanos, de gestión de la información y de evaluación de programas. 57. Sistemas de evaluación de gestión de la calidad de los servicios públicos. 58. Gestionar ingresos y gasto público. 59. Entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública. 60. Diseñar medidas para la utilización de los instrumentos económico-financieros. 61. Manejar las fuentes legales. 62. Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él. 63. Interpretar y analizar críticamente la realidad económica. 64. Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales. 65. Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación de políticas públicas. 66. Saber realizar una evaluación de una intervención pública. 67. Definir objetos de investigación y plantear hipótesis. 68. Aplicar modelos teóricos. 69. Diseñar técnicas de investigación. 70. Producir, recopilar, analizar e interpretar datos. 71. Analizar e interpretar información estadística. 72. Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública. 73. Contribuir al diseño y gestión de las páginas Web de las

	<p>administraciones públicas.</p> <p>74. Capacidad para gestionar y mejorar los instrumentos de administración electrónica.</p> <p>75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación</p> <p>76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública.</p> <p>77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública.</p> <p>78. Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de la Administración pública en el ámbito nacional e internacional.</p> <p>79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p> <p>80. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de la gestión y administración pública.</p> <p>81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos.</p>
--	--

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Prácticas externas	18	Optativa

¿Módulo o Materia? Módulo Materia

Denominación del módulo /
materia

TRABAJO FIN DE CARRERA

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

Este MÓDULO está formado por TRABAJO FIN DE CARRERA que se imparte durante el semestre 8º. EL TRABAJO FIN DE CARRERA TIENE ADJUDICADOS 6 CRÉDITOS ECTS (150 horas).

Requisitos previos

Para poder inscribirse en el Trabajo Fin de Carrera el alumno deberá haber superado 60 créditos ECTS de carácter formación básica y 126 créditos ECTS de carácter obligatorio.

Sistemas de evaluación

La evaluación del trabajo fin de carrera se realizará a partir de los siguientes criterios: seguimiento continuado del Profesor Tutor y visto bueno final del trabajo, evaluación del Trabajo por una comisión integrada por profesores especialistas en el campo de estudio del que se trate. El Trabajo Fin de Carrera, deberá permitir al estudiante desarrollar las capacidades de escritura, análisis y exposición pública, y demostrar las competencias profesionales específicas asociadas al título, adquiridas a lo largo de los cuatro años de estudio.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

Carácter

Ninguno

Formación básica

Mixto

Obligatorias

Optativas

Prácticas externas

Trabajo fin de carrera

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

ACTIVIDAD FORMATIVA	METODOLOGÍA	CRÉDITOS	COMPETENCIAS
Supervisión individual	Seguimiento conjunto profesor-alumno	0.6	Seguimiento, reflexión y ajuste entre las actividades formativas- contenidos y competencias.
Trabajo personal (trabajo individual, estudio, recogida y sistematización de documentación para la elaboración del documento, preparación de presentaciones, exposición, etc.).	Metodologías de proyectos, de estudio de casos, trabajo cooperativo y colaborativo que se desarrollarán de forma grupal y/o individual.	5.4	Asimilación-acomodación del binomio contenidos desarrollados- competencias.

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

De acuerdo con los objetivos establecidos en las materias, de carácter obligatorio y formación básica, los estudiantes deberán realizar, presentar y defender un trabajo-memoria en el que demuestren las competencias específicas asociadas al título, adquiridas a lo largo de los cuatro años de estudios. La dirección y autorización de estos trabajos se realizará, preferentemente, por profesorado universitario y el Centro hará cada curso una oferta de trabajos/tutores.

El trabajo fin de Carrera podrá derivar de las actividades desarrolladas en las prácticas. En todo caso, el estudiante deberá demostrar su capacidad para la elaboración de un informe o proyecto de intervención y su posible exposición y defensa en público.

Descripción de las competencias

Nombre de la competencia	
Competencias Generales (instrumentales, personales y sistemáticas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidad de comprensión cognitiva. 2. Capacidad de análisis y síntesis. 3. Capacidad de organización y planificación. 4. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana. 5. Capacidad de comunicación en, al menos, una lengua extranjera. 6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. 7. Capacidad para gestionar la información. 8. Capacidad para la resolución de problemas. 9. Capacidad para la toma de decisiones. 10. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. 11. Habilidades en las relaciones interpersonales. 12. Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad. 13. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico. 14. Compartir código ético. 15. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo. 16. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. 17. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas. 18. Capacidad de liderazgo. 19. Iniciativa y espíritu emprendedor. 20. Aptitud de preocupación por la calidad. 21. Sensibilidad hacia temas medioambientales 22. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 23. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.
Competencia de módulo 1.	Capacidad para evaluar situaciones y recoger, ordenar, tratar y analizar la información, teniendo en cuenta los conceptos teóricos, los datos de la investigación, las normas legales y los procedimientos institucionales.
Competencia de módulo 2.	Capacidad de programar el propio trabajo asignando prioridades, cumpliendo con las obligaciones y evaluando la eficacia del propio programa de trabajo.
Competencia de módulo 3.	Capacidad de sintetizar información y líneas de razonamiento, y sostener un argumento detallado a lo largo del tiempo.
Competencia de módulo 4.	Capacidad para presentar conclusiones verbalmente y por escrito de forma estructurada y adecuada a la audiencia para la que hayan sido preparadas.
Competencia de módulo 5.	Capacidad para presentar conclusiones verbalmente y por escrito, de forma estructurada y adecuada a la audiencia para las que hayan sido preparadas.
Competencia de módulo 6.	Capacidad para de analizar la propia práctica e identificar sus límites y carencias profesionales, y asumir la responsabilidad de la adquisición continuada de conocimientos y destrezas.

<p>Competencias generales (saber hacer y ser)</p>	<p>50. Identificar los elementos y las redes de una organización. 51. Manejar fuentes documentales. 52. Aplicar las técnicas de organización para el adecuado funcionamiento de la Administración. 53. Establecer estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos. 54. Asesorar en la toma de decisiones. 55. Aplicar técnicas de gestión organizativa interna. 56. Técnicas de adopción de decisiones, de planificación, de planificación estratégica, de diseño y análisis organizativo, de gestión de recursos humanos, de gestión de la información y de evaluación de programas. 57. Sistemas de evaluación de gestión de la calidad de los servicios públicos. 58. Gestionar ingresos y gasto público. 59. Entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública. 60. Diseñar medidas para la utilización de los instrumentos económico-financieros. 61. Manejar las fuentes legales. 62. Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él. 63. Interpretar y analizar críticamente la realidad económica. 64. Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales. 65. Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación de políticas públicas. 66. Saber realizar una evaluación de una intervención pública. 67. Definir objetos de investigación y plantear hipótesis. 68. Aplicar modelos teóricos. 69. Diseñar técnicas de investigación. 70. Producir, recopilar, analizar e interpretar datos. 71. Analizar e interpretar información estadística. 72. Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública. 73. Contribuir al diseño y gestión de las páginas Web de las administraciones públicas. 74. Capacidad para gestionar y mejorar los instrumentos de administración electrónica. 75. Capacidad para elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación. 76. Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los agentes que participan en la gestión y en la Administración pública. 77. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública. 78. Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de la Administración pública en el ámbito nacional e internacional. 79. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica. 80. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de la gestión y administración pública. 81. Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos.</p>
---	---

Descripción de las materias o asignaturas

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Trabajo fin de carrera	6	Trabajo fin de carrera

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto. Incluir información sobre su adecuación.

Personal académico disponible: 18 Profesores.

Numero de Doctores: 9. Este número representa un porcentaje del 50% del total de profesorado.

Categorías Académicas del profesorado disponible:

Profesores Contratados Doctores	2
Profesores Colaboradores Doctores	3
Profesores Titulares de Escuela Universitaria	5
Profesores Asociado	7
Profesores Colaboradores	1

Profesores a tiempo completo: 11 Profesores.

- 1 Profesores a tiempo completo con el 100% de dedicación al título de Grado.
- 5 Profesores a tiempo completo con el 50% de dedicación al título de Grado.
- 5 Profesores a tiempo completo con el 25% de dedicación al título de Grado.

Profesores a tiempo parcial: 7 Profesores.

- 2 Profesores a tiempo parcial (6 horas) con el 100% de dedicación al título de Grado.
- 1 Profesores a tiempo parcial (4 horas) con el 100% de dedicación al título de Grado.
- 1 Profesores a tiempo parcial (6 horas) con el 75% de dedicación al título de Grado.
- 1 Profesores a tiempo parcial (5 horas) con el 100% de dedicación al título de Grado.
- 1 Profesores a tiempo parcial (5 horas) con el 70% de dedicación al título de Grado.
- 1 Profesores a tiempo parcial (6 horas) con el 50% de dedicación al título de Grado.

Experiencia Docente:

3 Profesores con más de 25 años de docencia universitaria. (16,67%).
2 Profesores entre 20 y 25 años de docencia universitaria. (11,11%).
2 Profesores entre 15 y 20 años de docencia universitaria. (11,11%).
7 Profesores entre 5 y 10 años de docencia universitaria. (38,89%).
4 Profesores entre 2 y 5 años de docencia universitaria. (22,22%).

Personal Académico Necesario: Curso 2011/2012 y 2012/2013.

2 Profesores Contratados Doctores.
1 Profesor Ayudante.
1 Profesor Asociado (6 horas).

Estas necesidades están en función de la distribución de la docencia asignada a los distintos Departamentos en nuestro Centro Universitario en donde se impartirán también los grados de Dirección y Administración de Empresas y de Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Experiencia Profesional

El conjunto de profesores para la impartición del Grado de Gestión y Administración Pública en la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales de Melilla, ha desempeñado su actividad profesional con una antigüedad media de más de 10 años en: Empresas privadas, Administración Estatal, Administración Autonómica, Administración Local, Unión general de Consumidores de España, MAP, Ministerio de Fomento, Dirección General de Sanidad y Consumo, Conserjería de Bienestar Social y Sanidad, Dirección General del Menor y la Familia, Sociedad Pública de Empleo Estatal, Junta Arbitral de Consumo, Sociedad Pública de Promoción Económica de Melilla.

Prácticas Externas

El profesorado (permanente y temporal) garantiza plenamente la tutoría de las prácticas externas, así como el amplio número de profesionales con los que esta Escuela Universitaria de Ciencias Sociales de Melilla mantiene un contacto permanente y que ha posibilitado que durante los años anteriores, sin existir una obligación expresa, nuestros alumnos hayan podido realizar prácticas en empresas públicas y privadas. Este dato viene recogido en las Evaluaciones que han experimentado todas las titulaciones de este Centro. Igualmente viene recogido en el Punto 5 de este Verifica.

Por consiguiente, existe un equipo de profesores con experiencia que se compromete a poner en marcha el nuevo título. En todos los casos, la docencia impartida y la investigación llevada a cabo por este equipo de profesores se adecuan a la enseñanza de los módulos y materias del Grado en Gestión y Administración Pública

Mecanismos para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad

En el año 2007, la Universidad de Granada puso en marcha la Unidad para la igualdad entre hombres y mujeres en la UGR con el objetivo de mejorar la situación de las mujeres de la Universidad. En su estructura están representados los tres sectores de la Comunidad Universitaria: profesorado, PAS y alumnado.

Los objetivos de la Unidad de Igualdad son los siguientes:

- 1) Realizar un primer diagnóstico en los tres sectores que componen el colectivo de la Universidad para hacer un balance de las desigualdades existentes.
De acuerdo con este objetivo, en el curso académico 2007-2008, se realizó un diagnóstico de la situación de las mujeres en la [UGR](#).
- 2) Diseñar un PLAN DE IGUALDAD que, entre otros aspectos, podría incluir:
 - La realización de estudios con la finalidad de promover la igualdad entre mujeres y hombres en las áreas de actividad de la Universidad.
 - La reelaboración de la información estadística desagregada por sexos.
 - La elaboración de informes de impacto de género de las normas que se aprueben.
 - El fomentar el conocimiento en el comunidad Universitaria del alcance y significado del principio de igualdad mediante propuestas de acciones formativas.
 - La visibilización del sexismo, sensibilización y creación de un estado de opinión.

Este Plan se encuentra en vías de desarrollo y obedece a las exigencias de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que establece que las empresas privadas y públicas de más de doscientos cincuenta trabajadores han de elaborar y aplicar un plan de igualdad (art. 45). Los planes de igualdad tendrán que fijar los conceptos, objetivos de igualdad, las estrategias y prácticas a realizar para su consecución, así como la definición de sistemas eficaces para el seguimiento y evaluación de los objetivos fijados (art. 46).

La Unidad de la Igualdad de la UGR prevé las siguientes medidas de actuación:

- 1) Actualizar la normativa de la UGR para adaptarla a las reformas legales sobre la igualdad de género, especialmente la Ley de Igualdad y la Ley Andaluza de Igualdad.
- 2) Trabajar, junto a los órganos de gobierno de la UGR, en el desarrollo de las medidas establecidas el Plan estratégico y en el Contrato programa con la Junta de Andalucía en relación al tema de la igualdad de género.
- 3) Promover la presencia equilibrada de hombres y mujeres en todos los órganos colegiados.
- 4) Actualizar la normativa de Recursos Humanos (PAS Y PDI) para incorporar en ella las modificaciones de las nuevas leyes de igualdad.
- 5) Incorporación de la perspectiva de género en los contenidos de la enseñanza y la investigación.
- 6) Conseguir una representación equilibrada en los diferentes órganos y niveles de toma de decisiones.
- 7) Crear una base documental para la creación del Plan de Igualdad.
- 8) Formular las medidas con precisión, con el fin de facilitar su aplicación y evaluación.
- 9) En el ámbito del personal de administración y servicios, realizar un estudio de la RPT para estudiar la distribución de puestos entre mujeres y hombres distinguiendo entre personal laboral y funcionario.
- 10) Estudiar la situación de representación en los diferentes órganos de gobierno.
- 11) Realizar estudios con el objetivo de conocer la percepción del alumnado sobre su formación y su conducta ante la Igualdad entre mujeres y hombres.
- 12) En el ámbito de la docencia, crear de un banco de datos de las asignaturas que toman las relaciones de género como objeto de estudio.
- 13) En el ámbito de la investigación, crear de un banco de datos de grupos de investigación con línea de género y de grupos que incluyen el género entre sus líneas de investigación.
- 14) Concienciar a la Comunidad Universitaria para y en la Igualdad.
- 15) Proteger a los funcionarios y a la comunidad universitaria víctima de la violencia (en hombres y mujeres)
- 16) Tutelar para que se cumpla la ley de Igualdad en todos los tribunales de la Universidad de Granada (función base del observatorio).
- 17) Realizar de un Congreso de Información de medidas de la Unidad de Igualdad.
- 18) Fomentar las asociaciones de mujeres de ámbito universitario.

Por otro lado, la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad establece las directrices para garantizar la igualdad de este colectivo. En respuesta a ello, la UGR asegura que la contratación del profesorado se realiza atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad.

La normativa de aplicación de la UGR que regula el procedimiento de los concursos públicos de acceso a los cuerpos docentes universitarios establece la necesidad de que la composición de las comisiones cumpla con el principio de equilibrio entre hombres y mujeres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas (art. 7).

Mecanismos para asegurar que la contratación del profesorado se realice atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad

La normativa que rige para la contratación de personal docente en la Universidad de Granada puede consultarse en la página web: <http://academica.ugr.es/pages/profesorado/normativa>. Tanto las normas que regulan el acceso a los cuerpos docentes universitarios como las que regulan el personal laboral tienen en cuenta los criterios de igualdad entre hombres y mujeres así como la no discriminación de personas con discapacidad.

La normativa de la UGR responde a las exigencias del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios. Dicho Decreto establece en su artículo 6.3 que "La composición de las Comisiones de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas". Por otro lado, la citada legislación establece en su artículo 8 que "En los concursos de acceso quedarán garantizados, en todo momento, la igualdad de oportunidades de los aspirantes, el respeto a los principios de mérito y capacidad y el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. Asimismo, el Real Decreto señala que "Las Universidades garantizarán la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adoptarán, en el procedimiento que haya de regir en los concursos, las oportunas medidas de adaptación a las necesidades de las personas con discapacidad". Estos artículos han sido trasladados a la normativa de la UGR sobre los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios que recoge en la composición de las comisiones de selección y en el procedimiento de los concursos el respeto a la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de las personas con discapacidad (arts. 7.1. y 9.2).

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

7.1 Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles

La Escuela Universitaria de Estudios Sociales, en donde se impartirá el Grado en Gestión en Gestión y Administración Pública esta ubicada en la Carretera de Alfonso XIII dentro del Campus de Melilla perteneciente a la Universidad de Granada.

La Escuela de Ciencias Sociales cuenta con las siguientes instalaciones:

AULAS DESTINADAS A DOCENCIA.					
AULAS	CAPACIDAD / PUNTOS	CAÑÓN	ORDENADOR	PANTALLA	WI-FI
02	100	X	X	X	X
11	60	X	X	X	X
14	60	X	X	X	X
21	60	X	X	X	X
24	60	X	X	X	X
34	60	X	X	X	X

SEMINARIOS					
AULAS	CAPACIDAD / PUNTOS	CAÑÓN	TELEVISOR DVD	PANTALLA	WI-FI
202	15	X	X	X	X

AULA INFORMÁTICA					
AULAS	CAPACIDAD M2	CAÑÓN	ORDENADORES	PANTALLA	WI-FI
203	50	X	20	X	X

EQUIPAMIENTO ADICIONAL PORTÁTIL	
AULA MOVIL	12 ORDENADORES.
CAÑONES PORTÁTILES	3 UNIDADES.
ORDENADORES PORTÁTILES	3 UNIDADES.
TABLET	4 UNIDADES.

Las aulas destinadas al proceso formativo y su equipamiento audiovisual se adecuan en cantidad y calidad al número de alumnos y a las actividades programadas en el desarrollo del programa formativo, disponiendo los edificios en que se ubica la Titulación de espacios suficientes para que el

trabajo de los alumnos se desarrolle convenientemente.

El equipamiento básico de las aulas -pizarras, asientos de los alumnos, tarima, mesa del profesorado, etc., es bueno y se encuentra en perfecto estado, dada su reciente adquisición.

La iluminación de las aulas es correcta.

La accesibilidad al aulario se ha mejorado ya que se realiza a través de una puerta que se encuentra a nivel del suelo por la cual los alumnos con discapacidad pueden acceder sin problemas y moverse por el edificio en ascensor. Por lo que se refiere al edificio antiguo, donde se encuentra la zona de servicios comunes, los despachos de los profesores, la Biblioteca, etc., el acceso al mismo se realizaba exclusivamente a través de una escalera y un ascensor lo que viene a solventar los problemas de accesibilidad que tenía el mismo.

Los espacios físicos y equipamientos de la Titulación reúnen las condiciones técnicas requeridas de accesibilidad, seguridad, salubridad, etc, siendo correcta la iluminación de las aulas, y su acústica ha sido recientemente optimizada.

El Centro dispone de un aula de informática, con un número de puestos operativos, dada la dimensión del Centro y el número de alumnos existente, de momento suficientes para cubrir las necesidades de las clases teórico-prácticas, encontrándose los equipos en óptimo estado de funcionamiento. Recientemente se ha adquirido para el Campus de Melilla un aula móvil con 12 unidades de ordenadores portátiles.

En cuanto al nivel de utilización, se puede decir que su uso es constante durante todo el curso académico: cuenta, además, con los instrumentos técnicos adecuados: proyector, pantalla, pizarra, software, etc, y una red inalámbrica instalada en todo el Campus.

El Campus de Melilla dispone de una biblioteca común que ofrece un servicio a todos los centros universitarios existentes en nuestra ciudad y dependientes de la Universidad de Granada. La infraestructura de la biblioteca y salas de lectura están debidamente acondicionadas y cuentan con suficiente amplitud espacial y horaria para satisfacer las necesidades del programa formativo, siendo asimismo adecuada la cantidad, calidad y accesibilidad de la información contenida en la misma y en los fondos documentales.

Datos de la Biblioteca:

Número de Puestos en la Biblioteca: 48. (Con 5 puntos PC).

Fondos bibliográficos a 30 de Octubre 2008: 7.926.

Revistas: 20.

Ordenadores portátiles: 10 unidades.

Otros Espacios:

Sala de Estudio: 50 puestos.

Cabe destacar las bases de datos a las que se accede en CD-ROM, en servidor local o a través de Internet: RED.

Existe suficiente materiales bibliográficos en relación a las materias del Grado GAP: Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Ciencias Políticas, Economía, Organización de Empresas, Contabilidad, Informática, Recursos Humanos, Sociología, Administración, Estadística, etc.

En lo referente a otros servicios, se cuenta con sala de reuniones, salón de actos, sala de grado,

servicio de reprografía, cafetería, etc, que ayudan a alcanzar los objetivos y fines académicos que se persiguen.

7.2 Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios.

No obstante, siempre resulta mejorable el estado de las infraestructuras y servicios del Centro.

Así, sería necesario acometer la instalación de un sistema de calefacción / refrigeración en las aulas; la realización de obras de mejora del entorno del Campus, tales como aparcamiento, zonas verdes, adecentamiento de accesos, instalaciones deportivas, etc.

Finalmente, resultaría conveniente tener prevista la adaptación de las dependencias del edificio antiguo a las nuevas necesidades derivadas del eventual incremento de Titulaciones y alumnado que pudieran producirse, y en concreto en lo referente a la Biblioteca y Aulas Informáticas, Administración y Dirección, etc.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación.

TASA DE GRADUACIÓN	50%
TASA DE ABANDONO	30%
TASA DE EFICIENCIA	75%

Introducción de nuevos indicadores (en su caso)

Denominación:

Definición:

Denominación	Definición	Valor
Tasa de presentados	Alumnos presentados/alumnos matriculados	60%
Tasa de éxito	Alumnos aptos/alumnos presentados	80%
Tasa de rendimiento	Alumnos aptos/alumnos matriculados	60%
Duración media de los estudios	Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si es el caso).	4,75 años

Justificación de las estimaciones realizadas.

A) Tasa de graduación

Según los datos recogidos en el proceso de autoevaluación de la titulación de Diplomado en Gestión y Administración Pública impartida en el Campus de Melilla de la Universidad de Granada (Informe Final de Evaluación, 2008), la tasa de graduación oscila para los años estudiados (2003-2006) entre el 39% y el 78%. A pesar de la gran variabilidad de los datos disponibles las cifras han ido aumentando durante el período examinado por lo que cabe suponer más representativas las cifras cercanas al límite superior del intervalo. No obstante, a falta de otra información, se opta por una cifra media del 60% que se recoge aquí como referencia inicial a la que habría que efectuar correcciones en el futuro, una vez implantado el título.

B) Tasa de abandono

Según se desprende del Informe Final citado anteriormente la tasa de abandono varía entre el 19% y el 41% en el período evaluado. La estimación realizada para el futuro título se fija en un 30% siguiendo los mismos criterios del apartado anterior. Es de resaltar que la cifra más alta del intervalo se produce en los primeros cursos de implantación del título precedente de diplomado reduciéndose posteriormente.

C) Tasa de eficiencia

No se dispone de datos al respecto. En coordinación con la Universidad se establecerán objetivos relacionados con este indicador.

D) Otros indicadores

Se consideran también útiles los indicadores adicionales definidos y los valores asignados como referencia en base a los datos del Informe Final de Evaluación de la titulación precedente de diplomado:

- la tasa de presentados (alumnos presentados/alumnos matriculados) se estima en un 60% (valor efectivo en 2005/2006, 64%)
- la tasa de éxito (alumnos aptos/alumnos presentados) se estima en un 80% (valor efectivo en 2005/2006, 83,6%)
- la tasa de rendimiento (alumnos aptos/alumnos matriculados) se estima en un 60% (valor efectivo en 2005/2006, 65,3%)

Las estimaciones realizadas necesitarán un proceso profundo de revisión una vez implantado el nuevo título así como la disposición de un mecanismo continuo de supervisión y control de los resultados obtenidos, plasmados en los sistemas de garantía de la calidad (apartado número 9).

8.2 Progreso y resultados de aprendizaje

La UGR tiene previsto un procedimiento para la evaluación y mejora del rendimiento académico, común a todos los Títulos Oficiales de Grado de esta Universidad que establece los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa a los Resultados Académicos y define el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios:

http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_calidad/sqc

Variables e indicadores de seguimiento:

Tasa de graduación, abandono, eficiencia, éxito, rendimiento y duración media de los estudios.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

9.1 Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios.

Los órganos encargados, en la UGR, del seguimiento y garantía de la Calidad del Título Oficial de Grado en Gestión y Administración Pública son el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y el de Enseñanzas de Grado y Posgrado.

En la propia Escuela se establece la presencia de un miembro dentro del Equipo de Dirección con competencias relacionadas con la Garantía de la Calidad del Centro, que forma parte de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación.

El órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad en el funcionamiento cotidiano de este Título es la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación (CGICT), que será creada y aprobada en Junta de Centro.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de este Título contará con el apoyo técnico de la UGR a través de los vicerrectorados implicados en el desarrollo de la titulación (Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, de Enseñanzas de Grado y Posgrado, de Relaciones Internacionales, de Ordenación Académica y Profesorado y el Vicerrectorado de Estudiantes.)

Los responsables ejecutivos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las titulaciones oficiales de la UGR son el Director/a de la Escuela y la Junta de Escuela.

La composición de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación es la siguiente:

Miembros titulares

- El Coordinador/a titulación. (Director/a de la Escuela)
- Un miembro del equipo de gobierno de la Escuela al que está adscrita la titulación.
- Un miembro del PAS vinculado con la gestión administrativa de la titulación.
- Un alumno/a de la titulación.
- Un mínimo de dos profesores de la titulación.

Miembros suplentes:

- Un profesor/a de la Titulación
- Un alumno/a de la titulación

Los objetivos de esta Comisión son:

- Propiciar la mejora continua y sistemática del Plan de Estudios.
- Asegurar el desarrollo de los Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de la titulación.
- Constituir un servicio de apoyo a Directores/as, Directores/as de Departamentos y responsables de las titulaciones en la toma de decisiones de mejora de las mismas.
- Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del título.
- Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora de la calidad de la titulación.

Sus funciones son las siguientes:

- Analizar la información relacionada con los procedimientos para garantizar la calidad de la titulación.
- Proponer las estimaciones de los indicadores de seguimiento de la calidad de la titulación.
- Proponer los criterios y estándares para la suspensión temporal o definitiva de las titulaciones y asegurar su aplicación.
- Definir propuestas de mejora de la titulación e informar de estas acciones al Director/a de la Escuela y a la dirección de los Departamentos con docencia en la titulación.
- Dinamizar y coordinar la puesta en marcha y desarrollo de las propuestas de mejora de la titulación, respaldadas institucionalmente a través de un Plan de Mejora con el

Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad.

- Realizar, cada dos años, un informe de seguimiento de la titulación tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
- Contribuir a superar los procesos de evaluación (SEGUIMIENTO /ACREDITACIÓN) de la titulación establecidos por la ANECA.
- Asegurar la confidencialidad de la información generada así como la difusión de aquella que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.

Reglamento de Funcionamiento interno de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título Grado en Gestión y Administración Pública:

1.- Constitución:

1.1.- La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título, se constituirá como Comisión Delegada de la Junta de Escuela, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales.

1.2.- Se considerará válidamente constituido el órgano colegiado, cuando asista a sus sesiones la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, no se requerirá quórum. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario del órgano colegiado o de quienes legalmente les sustituyan.

2.- Renovación de los miembros:

2.1.- La elección de los miembros de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales, los Estatutos de la Universidad de Granada y en la normativa electoral aprobada por el Consejo de Gobierno.

2.2.- El mandato de los miembros de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título será de cuatro años.

2.3.- Los miembros de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título cesarán por renuncia, por pérdida de la condición por la que fueron elegidos y por finalización legal de su mandato. Durante el primer cuatrimestre de cada curso se celebrarán elecciones parciales para cubrir las vacantes.

2.4.- Los miembros de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título. Asimismo estarán obligados a observar y respetar las normas de orden y disciplina establecidas en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Ciencias Sociales.

3.- Toma de decisiones:

3.1.- Para adoptar acuerdos, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título debe estar reunida conforme a lo establecido en este Reglamento. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la mayoría simple de los asistentes, entendiéndose por tal cuando los votos afirmativos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los nulos, sin perjuicio de las mayorías especiales establecidas en ésta o en otra normativa que resulte de aplicación.

3.2.- No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4.- Otros aspectos: (Competencias)

4.1.- Serán competencias de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título, todas aquellas que se definan en el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Título de Grado en Gestión y Administración Pública, y todas aquellas que disponga la Junta de Escuela, como Comisión Delegada de la misma.

9.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y DEL PROFESORADO

1. OBJETIVOS:

- Establecer los mecanismos para la recogida y análisis de la información relativa a la organización, gestión y desarrollo de la enseñanza y la actuación docente del profesorado implicado en la titulación.
- Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

- Alumnado
- Profesorado
- Personal de Administración y Servicios vinculado a la Titulación
- Coordinador/a de titulación
- Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
- Equipo de dirección de los departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.
- Equipo de Dirección de la Escuela donde se imparte la titulación: Director/a, Subdirectores/as y Junta de Escuela
- Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado
- Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA/SEGUIMIENTO:

La evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado se realizará tomando como referente las siguientes variables e indicadores:

1. Sobre la elaboración de la Guía docente

- Accesibilidad
- Difusión
- Revisión/actualización

2. Sobre la estructura y contenido de la Guía docente:

2.1. Objetivos formativos / Competencias:

- Claridad
- Adecuación al perfil de egreso
- Coherencia con el resto de los elementos de la guía docente

2.2. Contenidos:

- Estructura
- Selección
- Coherencia con objetivos y perfil de egreso
- Actualización

2.3. Estrategias docentes

- Diversidad de métodos docentes (método expositivo, lección magistral, método de indagación, aprendizaje autónomo, aprendizaje cooperativo, ...)

2.4. Recursos

- Diversidad
- Suficiencia

2.5. Oferta tutorial

- Nivel de concreción de las acciones tutoriales.

2.6. Sistema de Evaluación

- Existencia y claridad de los criterios de evaluación de acuerdo con los objetivos propuestos.
- Diversidad de sistemas y procedimientos de evaluación

2.7. Coordinación

- Coordinación entre profesores/as de un mismo módulo

- Coordinación entre profesores/as de diferentes módulos
- 3. **Sobre el cumplimiento de los planificados**
 - Grado de cumplimiento de los planificados
 - Incidencias surgidas en el desarrollo del programa y respuestas dadas a las mismas
- 4. **Variables relativas a la actuación docente del profesorado**
 - Actuación docente del profesorado en opinión del alumnado
 - Actuación docente del profesorado de la titulación según informe global emitido en el marco del programa DOCENTIA-GRANADA

INDICADORES	Cursos académicos			
	Valor estimado	2003-04	2004-05	2006-07
Resultados de las encuestas de la opinión de los estudiantes sobre la actuación docente del profesorado	4*	4,24 3,78 (UGR)	4,36 3,77 (UGR)	3,77** (UGR)
Informe global sobre la actuación docente (DOCENTIA-GRANADA)	No procede			

(*) Debido a que las puntuaciones medias se refieren a una diplomatura, hemos considerado que el valor estimado para el grado debe ser un 4 sobre 5.

(**) El indicador del curso 2006-07 se refiere al general de la UGR por no constar dato específico para la titulación. En el resto de casos, hemos recogido tanto el indicador de la titulación como el de la media de la Universidad.

4. DESARROLLO:

4.1. SISTEMA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Fuentes de información: profesorado, coordinador/a de titulación, alumnado Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y fuentes documentales/bases de datos de la UGR (Guías docentes de las distintas materias/asignaturas y web de la titulación)

Sistema para la recogida de información:

El /la coordinador/a de la titulación recopilará anualmente la información sobre los indicadores anteriores usando para ello el "Informe del coordinador/a de la titulación" (P1-01)

El Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad recogerá información sobre la actuación docente del profesorado y remitirá a la CGICT dos informes (globales) uno sobre la opinión aportada por los estudiantes sobre la actuación docente del profesorado de la titulación utilizando el "Cuestionario de opinión del alumnado sobre la actuación docente del profesorado" (P1-02) y un segundo informe relativo a la evaluación alcanzada por el profesorado implicado en la titulación en el marco del Programa DOCENTIA-GRANADA.

Estos tres informes, serán remitidos a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación.

4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y TOMA DE DECISIONES

La CGICT, llevará a cabo el análisis de la información recogida y relativa a las variables anteriores y elaborará un informe (IAT-14), dentro del año académico en el que se ha recogido la información, a través del cual documentará todos los indicadores señalados anteriormente, destacará las fortalezas y los puntos débiles de la titulación y realizará propuestas de mejora de la misma.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de departamento) y al equipo de dirección de la Escuela, que presentará en Junta de Escuela las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

4.3. SISTEMA PARA LA REVISIÓN, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Escuela Universitaria de Ciencias Sociales oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma,

definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora. Estas propuestas deberán llevarse a cabo durante el curso académico siguiente.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Escuela, éstas serán remitidas, por el director/ de la Escuela, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter anual que será el respaldo institucional a las acciones anualmente propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo del mismo y publicado, por el director/a de la Escuela en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la calidad de la enseñanza y del profesorado, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta memoria de seguimiento será realizada por CGICT usando para ello el instrumento MST-16 y la remitirá al equipo de dirección del centro que informará a la Junta de Escuela.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al equipo de dirección de la Escuela y a la Junta de Escuela y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y quedará archivado y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

4.4. HERRAMIENTAS. (Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad: http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_calidad/docs/herramientasdelsgcdelostitulosdegradodelaugar)

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Informe del Coordinador de Titulación (P1-01)
- Cuestionario de Opinión del alumnado sobre la actuación docente del profesorado. (Cuestionario del programa DOCENTIA-Andalucía verificado por AGAE y actualmente en proceso de adaptación y mejora en la Universidad de Granada). (P1-02)
- Informe Anual de la Titulación (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMT-15)
- Memoria de Seguimiento de la Titulación (MST-16)
- Otros: De ser necesarios, se determinará en su momento.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

1. OBJETIVOS:

1. Establecer los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa a los Resultados Académicos.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

1. Personal de Administración y Servicios vinculado a la Titulación
2. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
3. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.
4. Equipo de Dirección de Escuela donde se imparte la titulación: Director/a, Subdirectores/as y Junta de Escuela

5. Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado
6. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA/SEGUIMIENTO:

La evaluación y mejora relativa a los Resultados Académicos se realizará tomando como referente las estimaciones (sobre los tres últimos años académicos y expresados en la "Tabla de estimaciones" adjunta a este procedimiento) realizadas sobre los siguientes indicadores relativos a la titulación:

1. *Tasa de graduación*
Definición: Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación con su cohorte de entrada.
Valor de referencia establecido para el seguimiento: 50 %
2. *Tasa de abandono:*
Definición: Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.
Valor de referencia establecido para el seguimiento: 30 %
3. *Tasa de eficiencia:*
Definición: Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.
Valor de referencia establecido para el seguimiento: 75 %
4. *Tasa de éxito:*
Definición: Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.
Valor de referencia establecido para el seguimiento: 80 %
5. *Tasa de rendimiento:*
Definición: Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.
Valor de referencia establecido para el seguimiento: 60%
6. *Duración media de los estudios.*
Definición: Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si es el caso).
Valor de referencia establecido para el seguimiento: 4,75 Años

INDICADORES	Cursos académicos			
	Valor estimado	2005	2006	2007
Tasa de graduación	50%	25.00%	46.67%	33.33%
Tasa de abandono	30%	43.75%	40.00%	44.44%
Tasa de eficiencia	75%	62.19%	53.00%	35.06%
Tasa de éxito	80%	88,86%	94,04%	85,82%
Tasa de rendimiento	60%	62,13%	70,93%	57,97%
Duración media de los estudios*	4,75 años	3,5	3,25	3,75

*En cuanto a duración media de los estudios, hay que tener en cuenta que actualmente el título es una Diplomatura de 3 años que pasará a ser un Grado de 4 años. Este es el motivo del incremento del valor estimado con respecto a los datos de los cursos académicos anteriores.

4. DESARROLLO:

4.1. SISTEMA PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Fuentes de información: Bases de datos de la Universidad de Granada.

Sistema para la recogida de información:

La CGICT recopilará información sobre los indicadores anteriores a través de la información aportada por el Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado y el de Garantía de la Calidad procedente de las bases de datos de la UGR.

Esta recogida de información se realizará al final de cada curso académico utilizando para ello la "Tabla de estimaciones" (P2-03)

4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN y TOMA DE DECISIONES.

La CGICT llevará a cabo los análisis de los valores de estos indicadores examinando el cumplimiento o no de los valores estimados y elaborará un informe, (IAT-14) dentro del año académico en el que se ha recogido la información, a través del cual documentará los indicadores señalados anteriormente, destacará las fortalezas y los puntos débiles de la titulación y realizará propuestas de mejora de la misma.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de departamento) y al Equipo de Dirección de la Escuela, que presentará en Junta de Centro las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Escuela Universitaria de Ciencias Sociales oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora. Estas propuestas deberán llevarse a cabo durante el curso académico siguiente.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Escuela, éstas serán remitidas, por el director/ de la Escuela, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter anual que será el respaldo institucional a las acciones anualmente propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo del mismo y publicado, por el director/a de la centro en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en los diferentes aspectos evaluados sobre el rendimiento académico, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta memoria de seguimiento será realizada por CGICT usando para ello el instrumento MST-16 y la remitirá al equipo de dirección del centro que informará a la Junta de Escuela.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al equipo de dirección de la Escuela y a la Junta de Escuela y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

4.4. HERRAMIENTAS: (Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad: http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_calidad/docs/herramientasdelsgcdelostitulosdegradodelaugar)

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Tabla de seguimiento de indicadores (P2-03)
- Informe Anual de la Titulación (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMT-15)

- Memoria de Seguimiento de la Titulación (MST-16)
- Otros: De ser necesarios, se determinará en su momento.

9.3 Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

OBJETIVOS:

1. Establecer los mecanismos para la recogida y análisis de la información relativa a la gestión y desarrollo de las prácticas externas integradas en la titulación.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

1. Alumnado
2. Tutores de prácticas: docentes de la UGR y de la empresa o entidad de prácticas
3. Personal de Administración y Servicios vinculado a la Titulación
4. Responsable de las prácticas externas de la titulación/centro
5. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
6. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.
7. Equipo de Dirección de la Escuela donde se imparte la titulación: Director/a, Subdirector/as y Junta de Escuela
8. Vicerrectorado de Estudiantes
9. Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado
10. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA:

La evaluación de la calidad de las prácticas externas de la titulación se realizará tomando como referente las siguientes variables e indicadores:

1. **Sobre la idoneidad de las entidades de prácticas:**
 - Grado de adecuación del perfil de la entidad de prácticas a la titulación.
 - Grado de especificidad y claridad de los criterios para la selección de las entidades de prácticas.
 - Variedad, tipología y número de entidades de prácticas colaboradoras para la realización de las prácticas externas de la titulación.
2. **Sobre la adecuación de los convenios de colaboración**
 - Grado de especificidad de los términos de los convenios establecidos: criterios para la renovación, revisión o cese de los convenios y estrategias establecidas para su seguimiento y revisión académica y administrativa.
3. **Sobre la suficiencia de la coordinación académica y administrativa de las prácticas externas**
 - Claridad, objetividad y transparencia de los criterios establecidos para la adjudicación de los estudiantes a las entidades de prácticas
 - Nivel de comunicación y coordinación académica con las entidades de prácticas
4. **Sobre la pertinencia, suficiencia y eficacia del programa de formación**
 - Grado de relación entre las competencias de formación y las atribuciones profesionales.
 - Nivel de concreción del programa de prácticas en relación a:

- o los objetivos/competencias de formación
- o actividades a realizar
- o la asignación de tutores/as
- o temporalización
- o establecimiento de unas estrategias para el seguimiento de las prácticas y de las incidencias surgidas (indicar número de incidencias y su tipología).

5. **Sobre la satisfacción de los colectivos implicados:**

- Grado de satisfacción de los estudiantes con:
 - o El asesoramiento y orientación recibida previos a la selección de la entidad de prácticas.
 - o El asesoramiento y orientación recibida durante el desarrollo de las prácticas.
 - o Con el cumplimiento del programa
 - o Con la entidad de prácticas
 - o Con la gestión académica y administrativa de la prácticas
- Grado de satisfacción de los tutores/as externos de las empresas y entidades de prácticas
- Grado de satisfacción de los/las tutores/as internos de la UGR

6. **Sobre la difusión pública del programa de prácticas externas**

- Estrategias para la publicación y difusión del programa de prácticas externas

4. DESARROLLO:

4.1. SISTEMA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Fuentes de información: responsable de las prácticas externas, tutores/as internos, tutores/as externos, alumnado y fuentes documentales/bases de datos (convenios establecidos, programa de prácticas del centro y titulación, reglamento del centro, protocolos de coordinación, actas de reuniones y web de la titulación)

Sistema para la recogida de información:

El/la responsable de las prácticas externas de la titulación/centro, recopilará información sobre los indicadores anteriores a través de las fuentes señaladas y de los instrumentos aportados por el vicerrectorado para la Garantía de la Calidad (P3-04; P3-05; P3-06) o de los propuestos por el centro. Esta recogida de información se realizará anualmente, una vez terminadas las prácticas y dentro del año académico en el que se han desarrollado.

4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES

El/la responsable de las prácticas externas de la titulación/centro llevará a cabo el análisis de la información y elaborará un informe (P3-07) dentro del año académico en el que se ha recogido la información, La CGICT junto con el/la responsable de las prácticas externas de la titulación cumplimentarán el apartado del Informe Anual de Titulación (IAT-14) relativo a este procedimiento, a través del cual se documentarán los indicadores señalados anteriormente, se destacarán las fortalezas y los puntos débiles de las prácticas externas asociadas a la titulación y se realizarán propuestas de mejora de la misma.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de departamento) y al equipo de dirección de la Escuela, que presentará en Junta de Centro las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Escuela Universitaria de Ciencias Sociales, oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora. Estas propuestas deberán llevarse a cabo durante el curso académico siguiente.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Escuela, éstas serán remitidas, por

el director/ de la Escuela, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter anual que será el respaldo institucional a las acciones anualmente propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo del mismo y publicado, por el director/a del centro en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación la CGICT, junto con el responsable de las prácticas externas de la titulación, realizarán una valoración de los avances y mejoras producidas en el desarrollo de las mismas, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. La CGICT integrará esta valoración en la Memoria de Seguimiento de la Titulación (MST-16). Esta memoria será remitida al equipo de dirección del centro que informará a la Junta de Escuela.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al equipo de dirección del Centro y a la Junta de Centro y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

4.4. HERRAMIENTAS (Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad: http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_calidad/docs/herramientasdelsgcdelostitulosdegradodelaugr)

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Cuestionario de Evaluación del Alumnado (P3-04)
- Cuestionario de evaluación del Tutor/a interno/a (P3-05)
- Cuestionario de evaluación del Tutor/a externos/a (P3-06)
- Informe del responsable de las prácticas del centro o Titulación (P3-07)
- Informe anual de la Titulación (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMT-15)
- Memoria de Seguimiento de la Titulación (MST-16)
- Otros: De ser necesarios, se determinará en su momento.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

OBJETIVOS:

1. Establecer los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa a la gestión y desarrollo de los programas de movilidad relacionados con la titulación.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

1. Alumnado participante en programas de movilidad.
2. Coordinadores/as académicos internos y externos
3. Personal de Administración y Servicios vinculado a los programas de movilidad.
4. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
5. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.
6. Equipo de Dirección de la Escuela donde se imparte la titulación: Director/a, Subdirectores/as y Junta de Escuela
7. Vicerrectorado de Relaciones Internacionales/Oficina de Relaciones Internacionales
8. Vicerrectorado de Estudiantes
9. Responsable de los programas de movilidad del centro/titulación.

10. Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado
11. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA:

La evaluación de la calidad de los programas de movilidad asociados a la titulación se realizará tomando como referente las siguientes variables e indicadores:

1. Sobre la idoneidad de los centros/universidades socias

- Especificidad y claridad de los criterios para la selección de las universidades socias.
- Tipología y número de centros/universidades socias.

2. Sobre la adecuación de los convenios de colaboración

- Grado de especificidad de los términos de los convenios establecidos: criterios para la renovación, revisión o cese de los convenios y estrategias establecidas para su seguimiento y revisión académica y administrativa.

3. Sobre la suficiencia de la coordinación académica y administrativa de los programas de movilidad

- Definición de los criterios para la adjudicación de ayudas de movilidad a los estudiantes por parte del Vicerrectorado de relaciones Internacionales.
- Identificación de los requisitos para participar en la oferta de movilidad de la universidad/centro.
- Nivel de comunicación y coordinación entre los socios
- Establecimiento de una estrategia para el seguimiento de la movilidad y de las incidencias surgidas.

4. Sobre la satisfacción de los colectivos implicados:

- Grado de satisfacción de los estudiantes con:
 - o El asesoramiento e información recibida en la UGR previamente a la movilidad.
 - o El asesoramiento e información recibida por parte de la Universidad de acogida.
 - o La gestión académica y administrativa del programa de movilidad disfrutado.
 - o Los resultados alcanzados
 - o Con los servicios, enseñanzas, profesorado, del centro/universidad de acogida.
 - o Las estrategias identificadas para el seguimiento de las incidencias surgidas, quejas y reclamaciones emitidas.
- Grado de satisfacción de los tutores/as académicos de la UGR

5. Sobre la difusión pública de los programas de movilidad

- Definición y establecimiento de unas estrategias de difusión y publicación de los programas de movilidad asociados a la titulación.

6. Indicadores complementarios: Índices de aprovechamiento¹:

- Tasa de participación: número de alumnos/as de la titulación que participan en programas de movilidad // número de alumnos/as matriculados en la titulación que cumplen los requisitos para participar en un programa de movilidad.
- Tasa de rendimiento: número de alumnos/as que terminan un programa // número de alumnos/as que participan en programas de movilidad
- Tasa de aprovechamiento: número de plazas ocupadas // número de plazas ofertadas para el desarrollo de programas de movilidad asociados a la titulación

4. DESARROLLO:

¹ Estos índices hacen referencia al carácter bidireccional de los programas de movilidad, es decir se refiere tanto a los programas que permiten a los estudiantes de la UGR a ir a otra universidad como a los que permiten a estudiantes de otras universidades acceder a la UGR.

4.1. SISTEMA PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Fuentes de información: responsable de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UGR, responsable de los programas de movilidad del centro/titulación, tutores/as académicos, alumnado y fuentes documentales/bases de datos (convenios establecidos, reglamento de los programas de movilidad del centro/UGR, protocolos de coordinación, actas de reuniones y web de la titulación/centro/Oficina RRII)

Sistema para la recogida de información:

El/la responsable de los programas de movilidad del centro o la Comisión responsable recopilará información sobre los indicadores. Esta recogida de información se realizará bianualmente.

4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES.

El/la responsable de los programas de movilidad del centro o Comisión designada por la Junta de Escuela, llevará a cabo el análisis de la información recogida y elaborará un informe (P4-08). La CGICT junto con el/la responsable de la movilidad en el centro/titulación cumplimentarán el apartado del Informe Anual de Titulación (IAT-14) relativo a este procedimiento, a través del cual se documentarán los indicadores señalados anteriormente, se destacarán las fortalezas y los puntos débiles de los programas de movilidad y se realizarán propuestas de mejora de la misma.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de departamento) y al equipo de dirección de la Escuela, que presentará en Junta de Centro las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Escuela Universitaria de Ciencias Sociales oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Escuela, éstas serán remitidas, por el director/ de la Escuela, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter bianual que será el respaldo institucional a las acciones propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo mismo y publicado, por el director/a del centro en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación, el responsable de la movilidad del centro/titulación y la CGICT realizarán una valoración de los avances y mejoras producidas en el desarrollo de los programas de movilidad asociados a la titulación, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta información será integrada en la Memoria de Seguimiento de la Titulación (MST-16). Esta memoria será remitida al equipo de dirección de la Escuela que informará a la Junta de Escuela.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al equipo de dirección de la Escuela y a la Junta de Escuela y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

4.4. HERRAMIENTAS (Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad: http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_calidad/docs/herramientasdelsgcdelestitulosdegradodelaugr)

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Informe del Responsable o Comisión responsable de los programas de movilidad

del centro. (P4-08)

- Informe Anual de Titulación (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMJ-15)
- Informe de seguimiento de la Titulación (IST-16)
- Otros: De ser necesarios, se determinará en su momento.

9.4 Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.

1. OBJETIVOS:

1. Establecer los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa a la inserción laboral de los egresados de la titulación y su satisfacción con la formación recibida en la titulación.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

1. Egresados
2. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
3. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.
4. Equipo de Dirección de la Escuela donde se imparte la titulación: Director/a, Subdirectores/as y Junta de Escuela.
5. Vicerrectorado de Estudiantes
6. Comisionado para la Fundación General de la Universidad de Granada
7. Vicerrectorado Estudiantes de Grado y Posgrado
8. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA:

La evaluación de la inserción laboral de los egresados y su satisfacción con la formación recibida se realizará tomando como referencia las siguientes variables:

1. Trayectoria académica
2. Trayectoria laboral
3. Situación laboral actual
4. Contexto profesional
5. Competencias profesionales
6. Desempeño profesional
7. Satisfacción con la formación recibida en relación con las competencias exigidas por la práctica profesional.

Y los siguientes indicadores:

- Grado de inserción laboral de los graduados (porcentaje de egresados profesionalmente insertos dos años después de obtener el título)
- Tiempo medio para la inserción.
- Grado de satisfacción con la formación recibida

INDICADORES	Cursos académicos	
	Valor estimado	Valores de referencia según los estudios de egresados de la UGR¹
Grado de inserción laboral de los graduados	60%	66,67%
Tiempo medio para la inserción	15 meses	9,38 (dato medio de la UGR)
Grado de Satisfacción con la formación recibida	6,5 (sobre 10)	7,40 (sobre 10)

1: Entre otros son referentes los siguientes estudios:

- Estudio sobre la inserción laboral realizado por el Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad de Granada (2008).
- Resultados de la encuesta realizada a los egresados de la titulación durante el proceso de Evaluación de la titulación Gestión y Administración Pública (2007).
- Luque, T. otros (2008). Estudios de egresados de la UGR. Años 2004- 05.
(<http://marketing.ugr.es/encuesta/>)
- Salinas, A. y otros (2006). Variables determinantes de la inserción socioprofesional de los titulados de la UGR. Universidad de Granada.
- Otros estudios realizados por el Vicerrectorado de Estudiantes.

4. DESARROLLO

4.1. SISTEMA PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Fuentes de información: responsable del Observatorio de Empleo del Vicerrectorado de Estudiantes de la UGR, responsable del Comisionado para la Fundación General de la UGR, Vicedecano/a de estudiantes del centro, los egresados, los estudios de empleabilidad y satisfacción y fuentes documentales/bases de datos (estudios de egresados de la UGR)

Sistema para la recogida de información:

Cada dos años, y a partir de que la primera promoción de estudiantes finalice, la CGICT recabará del Observatorio de Empleo del Vicerrectorado de Estudiantes, del Comisionado para la Fundación General o del Vicedecano/a de Estudiantes del centro, los resultados de los estudios de empleabilidad e inserción profesional de esa cohorte de egresados con el propósito de recabar información sobre las variables anteriormente señaladas.

4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES.

La CGICT, llevará a cabo el análisis de la información recogida y elaborará un informe (IAT-14) dentro del año académico en el que se ha recogido la información, a través del cual documentará los indicadores señalados anteriormente, destacará las fortalezas y los puntos débiles de los aspectos analizados y realizará propuestas de mejora de la titulación.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de Departamento) y al equipo de dirección de la Escuela, que presentará en Junta de Escuela las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

Estos estudios de empleabilidad e inserción profesional de la titulación se publicarán en la web de la titulación.

4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Escuela Universitaria de Ciencias Sociales oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Escuela, éstas serán remitidas, por el director/ de la Escuela, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter bianual que será el

respaldo institucional a las acciones propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo del mismo y publicado, por el director/a del centro en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años a partir de que la primera promoción de estudiantes finalice, se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta memoria de seguimiento será realizada por CGICT usando para ello el instrumento MST-16 y la remitirá al Equipo de Dirección de la Escuela que informará a la Junta de Escuela.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al Equipo de Dirección del Centro y a la Junta de Centro y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

4.4. HERRAMIENTAS (Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad: http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_calidad/docs/herramientasdelsqcdelostitulosdegradodelaugr)

Instrumento para la recogida de información y documentos generados:

- Informe Anual de la titulación (IAT-14)
- Plan de mejora de la Titulación (PMT-15)
- Informe de Seguimiento de la Titulación (IST-16)
- Otros: De ser necesarios, se determinará en su momento.

9.5 Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a la sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS CON LA TITULACIÓN

1. OBJETIVOS:

1. Establecer los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa al grado de satisfacción de los distintos colectivos implicados en el Plan de Estudios.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADOS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

1. Alumnado
2. Profesorado
3. Personal de Administración y Servicios vinculado a la Titulación
4. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)

5. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.
6. Equipo de dirección del centro donde se imparte la titulación: Director/a, Subdirectores/as y Junta de Escuela.
7. Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado
8. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA:

La evaluación y mejora de la satisfacción de los distintos colectivos implicados en la titulación se realizará tomando como referente las siguientes variables e indicadores:

1. Sobre la satisfacción del profesorado:

Grado de satisfacción con:

- La planificación y desarrollo de la enseñanza en la titulación
- Los resultados obtenidos
- La gestión académica de la titulación
- La gestión administrativa de la titulación
- El seguimiento y control de la calidad de la titulación
- Grado de cumplimiento de expectativas sobre la titulación
- Mecanismos para la difusión de la titulación

2. Sobre la satisfacción del alumnado

Grado de satisfacción con:

- La información recibida, su disponibilidad y accesibilidad.
- El asesoramiento y orientación académica/profesional /de investigación recibidos durante el desarrollo de la carrera.
- La planificación y desarrollo de las enseñanzas de la titulación (recursos, cumplimiento del programa,...)
- Los resultados alcanzados
- Las prácticas externas
- Programas de movilidad
- La atención a las reclamaciones y sugerencias
- La gestión académica de la titulación
- La gestión administrativa de la titulación
- Grado de cumplimiento de expectativas sobre la titulación
- Mecanismos para la difusión de la titulación

3. Sobre la satisfacción del Personal de Administración y Servicios y gestores de la titulación

Grado de satisfacción con:

- La información y el asesoramiento recibidos sobre la titulación
- Los sistemas informáticos-administrativos para la gestión de la información
- La planificación y desarrollo de las enseñanzas
- Los resultados
- La gestión académica de la titulación
- La gestión administrativa de la titulación
- El seguimiento y la gestión de la calidad de la titulación
- La comunicación y relaciones con los distintos colectivos implicados en la titulación
- La atención a las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes
- Mecanismos para la difusión de la titulación

4. DESARROLLO

4.1. SISTEMA PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Fuentes de información: profesorado, alumnado, personal de administración y servicios, y gestores/as de la titulación,

Sistema para la recogida de información:

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT) recopilará información sobre los indicadores anteriores a través de los instrumentos P6-9; P6-10 y P6-11. Esta recogida de información se realizará tras finalizar el segundo año y el último de la titulación, en el caso del PDI y del PAS; y en el caso de los estudiantes al final del último curso académico.

4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES.

La información recogida será remitida al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad quien se encargará de su procesamiento y análisis descriptivos de forma desagregada y agregada (en función de las variables e indicadores señalados) para conocer la satisfacción global sobre la titulación; estos análisis serán remitidos a la CGICT que elaborará un informe (IAT-14), dentro del año académico en el que se ha recogido la información, a través del cual documentará los indicadores señalados anteriormente, destacará las fortalezas y los puntos débiles de la titulación y realizará propuestas de mejora de la misma.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de Departamento) y al equipo de dirección de la Escuela, que presentará en Junta de Escuela las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Escuela, Escuela Universitaria de Ciencias Sociales oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Escuela, éstas serán remitidas, por el director/ de la Escuela, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter anual que será el respaldo institucional a las acciones anualmente propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo mismo y publicado, por el director/a del centro en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la satisfacción de los colectivos implicados, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta memoria de seguimiento será realizada por CGICT usando para ello el instrumento MST-16 y la remitirá al equipo de dirección del centro que informará a la Junta de Escuela.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al Equipo de Dirección de la Escuela y a la Junta de Escuela y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

4.4. HERRAMIENTAS (Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad: http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_calidad/docs/herramientasdelsgicdelostitulosdegradodelaugar)

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Cuestionario de Satisfacción con la Titulación del Alumnado (P8-09)
- Cuestionario de Satisfacción con la Titulación del Profesorado (P8-10)
- Cuestionario de Satisfacción con la Titulación del PAS (P8-11)
- Informe Anual de la CGICT (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMT-15)
- Informe de Seguimiento de la Titulación (IST-16)
- Otros: De ser necesarios, se determinará en su momento.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN Y ATENCIÓN A LAS

SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES RELACIONADAS CON ALGÚN ASPECTO DE LA TITULACIÓN

1. OBJETIVOS:

1. Establecer los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa al proceso de gestión, atención y revisión de las sugerencias y reclamaciones surgidas en el contexto de la titulación.
2. Definir el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios.

ALCANCE:

Se trata de un procedimiento común a todos los Títulos Oficiales de Grado de la UGR

2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DE ESTE PROCEDIMIENTO:

1. Alumnado
2. Profesorado
3. Personal de Administración y Servicios vinculado a la Titulación
4. Responsable de gestionar las sugerencias y reclamaciones en el centro/titulación
5. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Titulación (CGICT)
6. Equipo de Dirección de los Departamentos con docencia en la titulación: Director/a, Secretario/a y Consejo de Departamento.
7. Equipo de Dirección del centro donde se imparte la titulación: Director/a, Subdirectores/as y Junta de Escuela.
8. Vicerrectorado de Estudios Grado y Posgrado
9. Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

3. VARIABLES E INDICADORES DE REFERENCIA/SEGUIMIENTO:

La evaluación y mejora de la gestión y atención a las sugerencias y reclamaciones se realizará sobre las siguientes variables

1. *Actuación docente del profesorado*
2. *Desarrollo del Plan de Estudios*
3. *Evaluación y resultado del aprendizaje*
4. *Gestión académica de la titulación*
5. *Gestión administrativa de la titulación*
6. *Sistemas de orientación y acogida a los estudiantes*
7. *Prácticas Externas*
8. *Programas de movilidad*
9. *Accesibilidad y disponibilidad de información*

Y tomando como indicadores de referencia y seguimiento los siguientes:

- Existencia, disponibilidad y accesibilidad de las hojas de sugerencias o reclamaciones.
- Transparencia y claridad del proceso seguido en el centro para la tramitación de las sugerencias y reclamaciones.
- Tipología y número de incidencias, reclamaciones realizadas
- Número de sugerencias realizadas
- Tiempo medio transcurrido entre la recepción de las reclamaciones/sugerencias y la respuesta a las mismas.

4. DESARROLLO:

4.1. SISTEMA PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Fuentes de información: profesorado, alumnado, personal de administración y servicios, el responsable de la Escuela/titulación de canalizar las reclamaciones y sugerencias y fuentes documentales (hojas de sugerencias y reclamaciones, informes de respuesta, ...)

Sistema para la recogida de información:

El responsable de gestionar las reclamaciones y sugerencias de la Escuela/titulación recopilará semestralmente información sobre los indicadores anteriores analizando las reclamaciones y sugerencias llegadas al centro y relativas a la titulación a través del "Impreso de sugerencias y

reclamaciones" (P7-12). Si no hubiera un responsable en la Escuela, la CGICT deberá nombrar a uno quien se encargará de establecer y asegurar el funcionamiento de un mecanismo para la gestión y atención de las sugerencias y reclamaciones asociadas al título. Esta información quedará reflejada en un informe (P7-13) que será cumplimentado por este responsable.

4.2. SISTEMA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES.

La CGICT, llevará a cabo el análisis de la información recogida y elaborará un informe (IAT-14), dentro del año académico en el que se ha recogido la información, a través del cual documentará los indicadores señalados anteriormente, destacará las fortalezas y los puntos débiles de la titulación y realizará propuestas de mejora de la misma.

Este informe se remitirá al equipo de dirección de los departamentos implicados en la titulación (quienes informarán al Consejo de Departamento) y al equipo de dirección de la Escuela, que presentará en Junta de Escuela las propuestas de mejora de la titulación relativas a estos indicadores para que este órgano tome las decisiones necesarias.

4.3. SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Junta de Escuela Universitaria de Ciencias Sociales oída la CGICT, asignará un responsable dentro de la misma, definirá los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y establecerá la temporalización para el cumplimiento de las propuestas de mejora.

Una vez aprobadas las propuestas de mejora por la Junta de Escuela éstas serán remitidas, por el director/ de la Escuela, al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad que, tras la valoración de las mismas, firmará con la CGICT un Plan de Mejora (PMT-15) con carácter anual que será el respaldo institucional a las acciones anualmente propuestas. Dicho Plan de Mejora será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo mismo y publicado, por el director/a del centro en la página web de la titulación.

Transcurridos dos años de la implantación de la titulación se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la atención y gestión a las sugerencias y reclamaciones asociadas a la titulación, resaltando el grado de mejora en la tendencia de los indicadores integrantes de este procedimiento, y tomando como referente los indicadores de seguimiento del Plan de Mejora. Esta memoria de seguimiento será realizada por CGICT usando para ello el instrumento MST-16 y la remitirá al equipo de dirección del centro que informará a la Junta de Escuela.

Igualmente, esta memoria será enviada al Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, para su revisión por una Comisión de Evaluación que emitirá un informe sobre el estado del SGIC de la Titulación, de los indicadores de calidad de la misma y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año.

Este informe se remitirá a la CGICT que lo hará llegar al Equipo de Dirección de la Escuela y a la Junta de Escuela y lo publicará en la web de la titulación. Este informe quedará archivado en el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de la calidad de este Título de Grado.

4.4. HERRAMIENTAS (Disponibles en la web del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad: http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_calidad/docs/herramientasdelsgcdelostitulosdegradodelaugar)

Instrumentos para la recogida de información y documentos generados:

- Impreso de sugerencias y reclamaciones (P7-12)
- Informe del responsable del centro/titulación de la gestión de las sugerencias y reclamaciones (P7-13)
- Informe Anual de Titulación (IAT-14)
- Plan de Mejora de la Titulación (PMT-15)
- Informe de Seguimiento de la Titulación (IST-16)
- Otros: De ser necesarios, se determinará en su momento.

CRITERIOS PARA LA SUSPENSIÓN DEL TÍTULO GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS DEL ALUMNADO QUE CURSE EL TÍTULO SUSPENDIDO

Los criterios para la suspensión temporal o definitiva de este Título de grado de la UGR hacen referencia a:

1. **La demanda de acceso.** El número total de matriculados y la demanda de acceso a la titulación serán indicadores de la pertinencia de la titulación. El descenso de matriculados durante un determinado periodo de tiempo consecutivo será motivo para considerar la suspensión temporal o definitiva de la titulación o la necesidad de redefinirla en el marco de otras enseñanzas afines que se imparten en la universidad
2. **El rendimiento académico.** La disminución las Tasas de Éxito, Graduación, Eficiencia y otros indicadores de seguimiento del rendimiento académico y el aumento de la Tasa de Abandono de la titulación serán motivo para considerar interrumpir temporal o definitivamente la titulación o para introducir reformas en la titulación, tras un estudio de las razones que han provocado la disminución de las Tasa de Éxito y el aumento de las Tasas de Abandono.
3. **La calidad.** La titulación debe cumplir los niveles de calidad que la UGR ha establecido en cuanto a profesorado, el personal de apoyo, los recursos y los servicios.
4. **Los resultados del proceso de acreditación.** No superar el proceso de acreditación a los seis años de su implantación será motivo para considerar la suspensión definitiva de la titulación o su redefinición.

La Escuela arbitrará los mecanismos a través de los cuales salvaguardará los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado que está cursando la titulación suspendida:

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 Cronograma de implantación de la titulación

La implantación por la Universidad de Granada del plan de estudios conducente a la obtención del título oficial de grado en Gestión y Administración Pública, se realizará de manera progresiva, de acuerdo con la temporalidad prevista en el correspondiente plan de estudios.

No parece previsible un trasvase masivo de estudiantes de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública al Grado. Pero lo que si es predecible es que los actuales Diplomados en Gestión y Administración Pública opten en un número considerable a la obtención del grado en Gestión y Administración Pública.

El nuevo plan de estudios se implantará a partir del curso académico 2009/2010, escalonadamente y conforme al siguiente calendario.

Cronograma de implantación del Grado en Gestión y Administración Pública	
Curso Académico	Curso
2009/2010	1º
2010/2011	2º
2011/2012	3º
2012/2013	4º

En el curso académico 2009/2010 no se ofertarán plazas de nuevo ingreso en primer curso para la titulación de Diplomado en Gestión y Administración Pública.

El plan actual se irá extinguiendo sucesivamente, garantizando la docencia a los alumnos que no se adapten al nuevo plan de estudios de acuerdo con la siguiente tabla:

Cronograma de extinción en la docencia de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública	
Último año de docencia	Curso
2008/2009	1º
2009/2010	2º
2010/2011	3º

Cronograma de implantación:

Curso	Diplomatura	Grado	Total cursos simultáneos
2009/2010	2º y 3º	1º	3
2010/2011	3º	1º y 2º	3
2010/2011	Sólo exámenes	1º, 2º y 3º	3
2011/2012	Sólo exámenes	1º, 2º, 3º y 4º	4

En resumen:

Curso 2009/2010:

- Implantación del primer curso del Grado en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Granada.
- Continúan los estudios de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública para segundo

y tercer cursos.

- Los alumnos con asignaturas pendientes de primer curso de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública tienen derecho a examen en las convocatorias ordinarias y extraordinarias de junio y septiembre, de este curso académico, pero no recibirán docencia.

Curso 2010/2011:

- Implantación del segundo curso del Grado en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Granada.
- Continúan los estudios de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública sólo para tercer curso.
- Los alumnos con asignaturas pendientes de primer y segundo curso de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública tienen derecho a examen en las convocatorias ordinarias y extraordinarias de junio y septiembre, de este curso académico, pero no recibirán docencia.

Curso 2011/2012:

- Implantación del tercer curso del Grado en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Granada.
- Los alumnos con asignaturas pendientes de primer y segundo cursos de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública tienen derecho a examen en las convocatorias ordinarias y extraordinarias de junio y septiembre, de este curso académico, pero no a recibir clases.
- Los alumnos de primer curso no volverán a tener derecho a examen, a partir de este curso académico, teniendo, en caso de haber agotado todas las convocatorias, que incorporarse al Grado en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Granada.
- Los alumnos con asignaturas pendientes de tercer curso de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública tienen derecho a examen en las convocatorias ordinarias y extraordinarias de junio y septiembre, de este curso académico, pero no recibirán docencia.

Curso 2012/2013:

- Implantación del cuarto curso del Grado en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Granada.
- Deja de impartirse docencia en la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
- Los alumnos con asignaturas pendientes de segundo y tercer cursos de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública tienen derecho a examen en las convocatorias ordinarias y extraordinarias de junio y septiembre, de este curso académico, pero no a recibir clases.
- Los alumnos de segundo curso no volverán a tener derecho a examen, a partir de este curso académico, teniendo, en caso de haber agotado todas las convocatorias, que incorporarse al Grado en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Granada.

Curso 2013/2014:

- Los alumnos con asignaturas pendientes de tercer curso de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública tienen derecho a examen en las convocatorias ordinarias y extraordinarias de junio y septiembre, de este curso académico, pero no a recibir clases.
- Los alumnos de tercer curso no volverán a tener derecho a examen, a partir de este curso académico, teniendo, en caso de haber agotado todas las convocatorias, que incorporarse al Grado en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Granada.
- Se extingue la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.

10.2 Procedimiento de adaptación de los estudiantes, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudio

El procedimiento de adaptación tiene como objeto conseguir que la mayor parte de los alumnos de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública puedan efectuar una transición ordenada a la nueva titulación de grado y sin resultar perjudicados en el proceso. La adaptación de los estudios de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública al Grado en Gestión y Administración Pública se realizará de acuerdo a la siguiente tabla de adaptaciones.

TABLA DE EQUIVALENCIA DE ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS DE DIPLOMADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AL PLAN DE ESTUDIOS DE GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
PLAN DE ESTUDIOS DE DIPLOMADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		PLAN DE ESTUDIOS DE GRADUADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POR LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
Asignatura	Créditos	Materia - Asignatura	ECTS
Introducción al Derecho Civil y Patrimonial.	6	Fundamentos de Derecho	6
Contabilidad General	6	Introducción a la Contabilidad	6
Economía Política	6	Economía Política	6
Estadística 1	6	Introducción a la Estadística	6
Sociología	5	Sociología	6
Sistemas informáticos para la Gestión Administrativa	6	Informática Aplicada	6
Derecho Administrativo	9	Derecho Administrativo	6
Derecho Constitucional	12	Derecho Constitucional	6
Organización y Administración de Empresas	6	Dirección y Gestión de Organizaciones	6
Gestión Administrativa	4.5	Gestión de calidad en las Administraciones Públicas	6
Diseño de encuestas y muestreo Estadística 2	4.5 6	Estadística aplicada a la Administración Pública	12
Contratación y Bienes Públicos Derecho Administrativo	5 9	Gestión jurídico-administrativa	12
Economía Pública Hacienda Pública española	6 6	Economía del Sector Público	12
Gestión de Recursos Humanos	4.5	Gestión de Recursos Humanos	6
Estructuras Administrativas	7	Estructuras Administrativas	6
Contabilidad Pública 1	6	Contabilidad Pública	6
Sistema financiero	6	Sistema financiero	6
Derecho Financiero	5.5	Gestión Tributaria	6
Relaciones Laborales en la Administración Pública	6	Regímenes de empleo público	6
Gestión financiera pública	4.5	Gestión Financiera	6
Información y documentación administrativa	8	Información y Documentación Administrativa	6
Estructura Social de España	4.5	Estructura Social Contemporánea	6
OPTATIVAS			
Derecho Administrativo local	6	Derecho Administrativo local	6
Estadística asistida por ordenador	4.5	Métodos estadísticos en ordenador	6
Francés para fines específicos 1	6	Francés para la Gestión Pública y la Empresa Privada	6
Inglés para fines específicos 1	4.5	Inglés para la Gestión Pública y la Empresa Privada	6

Los alumnos que posean el título de Diplomado en Gestión y Administración Pública y quieran obtener el título de Grado en Gestión y Administración Pública, se atenderán al procedimiento que, a tal efecto, establezca la Universidad de Granada.

10.3 Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto

Por la implantación del presente título de Grado en Gestión y Administración Pública se extinguen las enseñanzas actuales, correspondientes al Plan de Estudios de *Diplomado en Gestión y Administración Pública*, aprobado por Resolución de 13 de febrero de 2001, de la Universidad de Granada, por la que se ordena la publicación del Plan de Estudios de Diplomado en Gestión y Administración Pública, que se impartirá en la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales y Relaciones Laborales de Melilla, dependiente de esta Universidad (*BOE*, núm. 56, de 6 de marzo de 2001).