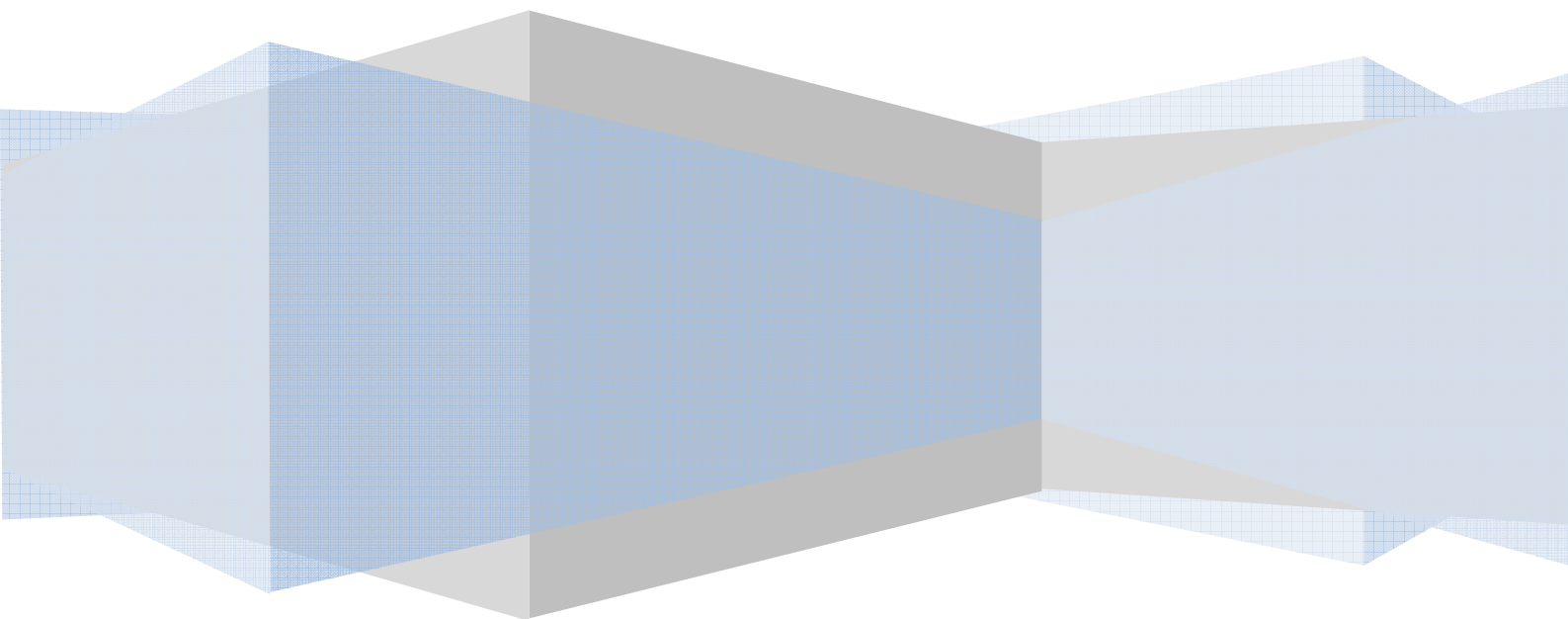


Universidad de Jaén

GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POR LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Proyecto de memoria para su verificación

El texto está adaptado al formato y requerimientos de la aplicación informática del Programa Verifica de la ANECA



ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO	
1.0 RESPONSABLE DEL TÍTULO	
1.1 DENOMINACION Y CARACTERISTICAS GENERALES DEL TITULO	
1.2. UNIVERSIDAD SOLICITANTE, FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS, Y DEPARTAMENTO RESPONSABLE DEL PROGRAMA	
1.3. TIPO DE ENSEÑANZA:	
1.4. NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS:	
1.5. NÚMERO DE CRÉDITOS Y REQUISITOS DE MATRICULACIÓN Y PERIODO LECTIVO, Y EN SU CASO, NORMAS DE PERMANENCIA.	
1.6. RESTO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA EXPEDICIÓN DEL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE	
2. JUSTIFICACIÓN	5
2.1 Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo.	5
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	
2.3 Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios.	
3 OBJETIVOS	17
3.1 Objetivos	
3.2 Competencias generales y específicas	18
4 ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES	27
4.1 Sistema 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.	¡Error! Marcador no definido.
4.2 Acceso y admisión	29
4.3 Sistema de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados	29
4.4 Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad	30
5 PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	30
5.1 Estructura de las enseñanzas	30
5.2 Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida.	
5.3 Descripción detallada de los módulos o materias de enseñanza-aprendizaje de que consta el plan de estudios	41
6 PERSONAL ACADÉMICO	130
6.1 Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto	
6.2. Adecuación del profesorado y personal de apoyo al plan de estudios disponible	
7 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	135
7.1 Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles	135
7.2 Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios	
8 RESULTADOS PREVISTOS	148
8.1 Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación	148
8.2 Progreso y resultados de aprendizaje	
9 SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO	¡Error! Marcador no definido.
9.1 Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios	
9.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado	

9.3	Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.....	
9.4	Procedimiento de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida	
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	
10	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN.....	166
10.1	Cronograma de implantación de la titulación	166
10.2	Procedimiento de adaptación de los estudiantes, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudio.....	167
10.3	Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto	169

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.0. RESPONSABLE DEL TÍTULO

1º Apellido: Lozano

2º Apellido: Miralles

Nombre: Jorge

Centro responsable del título: Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

1.1. DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL TÍTULO

Denominación del título: Graduado/a en Gestión y Administración Pública

1.2. UNIVERSIDAD SOLICITANTE, FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS, Y DEPARTAMENTO RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Universidad solicitante: Universidad de Jaén

Facultad responsable del programa: Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

1.3. TIPO DE ENSEÑANZA: Presencial

1.4. NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS:

(estimación para los 4 primeros años)

2010-2011: 65 por grupo de ingreso

2011-2012: 65 por grupo de ingreso

2012-2013: 65 por grupo de ingreso

2013-2014: 65 por grupo de ingreso

1.5. NÚMERO DE CRÉDITOS Y REQUISITOS DE MATRICULACIÓN Y PERIODO LECTIVO, Y EN SU CASO, NORMAS DE PERMANENCIA.

Número de créditos del título: 240 ECTS (270 ECTS ofertados)

Número mínimo de créditos europeos de matrícula por estudiante (según se trate de tiempo parcial o completo):

Tiempo parcial: Mín. 24, máx. 36 ECTS

Tiempo completo: Mín. 60, máx. 78 ECTS

El número mínimo de créditos por matrícula viene recogido anualmente en la Resolución del Rectorado de la Universidad de Jaén, por la que se hace pública la Normativa de matrícula y régimen de permanencia: <http://www.ujaen.es/serv/sga/automatricula/automatricula.html>,

También hay que tener en cuenta el Decreto de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía por el que se actualiza el Catálogo de Enseñanzas Universitarias conducentes a la expedición por las Universidades de Andalucía de títulos oficiales, así como la estructura de los Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas que la imparten y se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios:

<http://www.ujaen.es/serv/sga/automatricula/precios.html>

Normas de Permanencia

Las Normas de Permanencia en la Universidad de Jaén se encuentran actualmente pendientes de aprobación por el órgano de Gobierno correspondiente.

No obstante y hasta que se produzca dicha aprobación será de aplicación la Resolución que anualmente publica el Rectorado de la Universidad de Jaén por la que se hace pública la Normativa de matrícula y régimen de permanencia, así como el Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación de los Alumnos.

http://www.ujaen.es/serv/sga/normativa/normas/matricula_resolucion_200910.pdf

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

También hay que tener en cuenta el Decreto de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía por el que se actualiza el Catálogo de Enseñanzas Universitarias conducentes

a la expedición por las Universidades de Andalucía de títulos oficiales, así como la estructura de los centros que la imparten y se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios:

<http://www.ujaen.es/serv/sga/automatricula/precios.html>

1.6.RESTO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA EXPEDICIÓN DEL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE

Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas

Naturaleza de la institución que ha conferido el título: Universidad Pública

Naturaleza de la Facultad universitaria en la que el titulado ha finalizado sus estudios:

Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas propia de la Universidad

Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título:

Lengua(s) utilizadas a lo largo del proceso formativo: Castellano

2. JUSTIFICACIÓN

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

En la Universidad de Jaén se ha impartido la Diplomatura en Gestión y Administración Pública desde el curso 1995-1996. El plan de estudios de dicho título se introduce mediante Resolución de la Universidad de Jaén de fecha 21 de noviembre de 1995 (BOE de 20 de diciembre). Ello dio lugar a una serie de adaptaciones de la propia estructura de los Departamentos de la Universidad, debiendo destacarse el hecho de la creación del Área de Ciencia Política y de la Administración (Acuerdo de la Comisión Gestora de la Universidad de Jaén de 11 de abril de 1996), inexistente en ese momento. Desde entonces, han sido once promociones las que han desarrollado sus estudios en GAP en esta Universidad.

El plan de estudios de GAP debió de adaptarse, para cumplir con ciertas normas relacionadas con la extensión mínima en créditos de las asignaturas, y ello se hizo por Resolución de la Universidad de Jaén de fecha 28 de julio de 2000 (BOE de 20 de agosto). Esta adaptación técnica fue aprovechada para introducir en dicho plan el Prácticum en Entidades Públicas, que quedó configurado como una asignatura de libre configuración, dado que esta vía pareció la más sencilla y rápida para incorporarlo, con una extensión de 16 créditos, a desarrollar especialmente en las instituciones públicas de la provincia.

Precisamente, la introducción de dicho Prácticum puede considerarse uno de los puntos fuertes más destacables del plan de estudios, ya que, desde el momento en que se puso en marcha prácticamente la totalidad de los estudiantes de GAP lo han realizado, con notable aprovechamiento, según se deduce de las valoraciones emitidas por los tutores de los entes públicos. Importa decir que para la implementación del referido Prácticum la Universidad de Jaén tiene suscritos convenios, desde el principio, con la casi totalidad de entes públicos de la provincia, con una oferta numerosa de plazas. Lo anterior ha dado lugar, con frecuencia, a la formalización posterior de contratos de trabajo entre los citados organismos y los estudiantes, suponiendo una primera salida profesional, que en algunos casos se transformó en empleo definitivo.

Por otra parte, la situación de nuestros egresados de Gestión y Administración Pública es comparable en la actualidad a la de otros títulos de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas. El estudio institucional sobre egresados realizado por la Universidad de Jaén en 2008, denominado “Inserción Laboral de los Titulados de la Universidad de Jaén”, referido al curso 2005-2006, y en el que se analiza la situación de cada carrera, indica, para los titulados en GAP (sobre una población de 54 diplomados), entre otros extremos destacamos los siguientes:

1. Las tasas de empleo, paro e inactividad de los titulados en GAP, en comparación con el conjunto de licenciados y diplomados de la Universidad tienen unos valores que puede comprobarse están en un nivel medio. Así, la tasa de ocupados es del 63,33%, la de parados del 3,33% y la de inactivos del 33,33%. En estos datos destaca el hecho de que las mujeres quedan mejor situadas, pues la distribución de los titulados por sexo en función de su situación laboral indica que en la tasa de ocupados el 73,68% corresponde a mujeres (en hombres, el 26,32%), y en la de parados el 0% (en hombres el 100%).
2. Un 58% de titulados empleados considera que los conocimientos recibidos se adecuan al trabajo desarrollado, índice que se encuentra igualmente en una banda intermedia, más bien baja, en relación con los demás títulos de la Universidad. Es probable que este ítem no tenga un porcentaje mayor por el hecho, que ha afectado en general al conjunto de planes de estudios de GAP en España hasta el momento, de su inicial déficit estructural de materias y competencias y falta de homogeneidad, con planes sensiblemente diferentes inclinados unos a las áreas jurídicas, otros a las económicas y varios a las políticas y sociológicas, muchas veces en función del centro que se hizo responsable de su puesta en marcha. No obstante lo cual, y debido precisamente a la experiencia que ha supuesto lo anterior, que ha dado lugar, entre otras cosas, a una búsqueda quizás más intensa de coordinación y uniformidad por medio de foros como, por ejemplo, la Conferencia Interuniversitaria de Gestión y Administración Pública (CIGAP), en el momento actual podemos decir que el referido inconveniente puede quedar corregido en un alto grado en el nuevo plan de estudios.
3. Se da, por otra parte, un ajuste relativamente corto (42,11%) entre el trabajo encontrado y el nivel de estudios exigido (diplomado en este caso) para el acceso al mismo.
4. En cuanto al agrado respecto del trabajo desempeñado en el momento de realizar la encuesta, el estudio indica que la mayoría de estos titulados (84,21%) están satisfechos, bastante satisfechos o muy satisfechos.
5. La distribución del empleo de los titulados en GAP es bastante heterogénea, entre diversos sectores económicos y servicios, tanto del ámbito público como privado. No obstante, aunque el empleo en el sector público de los mismos no supone un porcentaje muy alto (21%), es sensiblemente superior al de la mayoría de los títulos analizados en el estudio, ocupando el sexto lugar de entre 39.

Los datos anteriores indican que la situación laboral de los titulados en GAP por la Universidad de Jaén ha mejorado sustancialmente a lo largo del tiempo, si la comparamos con la que se deducía de un primer estudio realizado por la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas sobre las dos primeras promociones (*Estudio de egresados: situación laboral y opiniones respecto a la carrera*, 2000-2001), con importantes incertidumbres sobre una titulación recién estrenada. Pues, según esta primitiva encuesta, sólo el 37% de los diplomados se encontraba trabajando y era un 16% el porcentaje que ocupaba puestos de trabajo relacionados con sus estudios, principalmente en el sector público y, más concretamente, en la Administración Autonómica. Todo lo cual apoya la experiencia de la Universidad de Jaén en la formación de profesionales de Gestión y Administración pública y su adecuación hoy en cierta medida a las características del mercado laboral.

Los anteriores datos se corresponden en ciertos aspectos con los obtenidos a nivel nacional en la Encuesta de Inserción Laboral realizada al efecto en el seno del colectivo RED (Libro Blanco, pag. 138), aunque hay diferencias de importancia, como es el caso, por ejemplo, del porcentaje de titulados que trabajan en la Administración Pública.

Por otra parte, la Universidad de Jaén cuenta con determinados datos de opinión útiles para la configuración de un plan de estudios nuevo para una titulación que es heredera en cierta forma de la Diplomatura en GAP. Especialmente, mencionamos los incluidos en el *Estudio de Egresados de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas*, citado más arriba, respecto de la valoración de la formación recibida por disciplinas, en el que interesa destacar particularmente los déficits de contenidos de la carrera, con necesidad de ampliar los mismos, a saber, según tales titulados: Contabilidad y Finanzas, Informática, Organización y Recursos Humanos, Derecho del Trabajo y Seguridad Social, Derecho Mercantil, Derecho Administrativo y Prácticas. Dichos resultados se han tenido en cuenta en gran parte, junto a consideraciones adicionales como, por ejemplo, la limitación por transversalidad de las disciplinas más instrumentales, para el diseño del título de grado objeto de esta memoria.

Los estudios de Gestión y Administración Pública tienen un perfil singular que justifica suficientemente la creación de este grado. Desde el punto de vista de su encuadre en el ámbito de los empleados públicos en España, interesa decir que la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, preveía la existencia de un cuerpo encargado de las tareas relativas a la gestión administrativa y financiera de las Administraciones Públicas, lo que requiere, en buena lógica, la formación de cuadros intermedios de profesionales especialmente preparados a tal fin.

El interés para las Administraciones públicas de unos profesionales como los titulados en GAP se puso de manifiesto en un estudio que hizo el Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Jaén en el curso 1998-1999 sobre las funciones/puestos de trabajo a desarrollar por los mismos, con especial referencia a la Administración Local, del que se dedujo una relación de puestos de trabajo idóneos en las siguientes áreas: Secretaría General, Presupuestaria y Económica, De Personal y Régimen Interior, Gabinete Jurídico, Contratación, Organización Interna e Informatización, Relaciones Institucionales, Relaciones Internacionales, Política-sociológica, Organismos Autónomos y Otros Órganos Dependientes, Empresas Públicas, ONGs.

El Libro Blanco de las titulaciones de Ciencias Políticas, Sociología y Gestión y Administración Pública para el Diseño de los Estudios de Grado correspondientes introduce una propuesta de perfiles profesionales especialmente dirigida a Políticas y Sociología, pero extensible en buena medida a GAP, entre otros, los siguientes: Técnicos de las Administraciones Públicas, Gestores de organizaciones, Agentes de desarrollo local, Asesores y consultores.

Según prevé el Libro Blanco de la ANECA del Título de Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública, los perfiles profesionales identificados y agrupados en los ámbitos de trabajo son:

Ámbito 1. Instituciones políticas y Administraciones Públicas

- Administrador superior de las Comunidades Europeas
- Carrera diplomática
- Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado
- Inspector de Trabajo y Seguridad Social
- Técnico de la Seguridad Social
- Inspector de Hacienda del Estado
- Interventor y Auditor del Estado
- Inspector de Seguros del Estado
- Inspector de Entidades de Crédito (Banco de España)
- Secretario-Interventor de la Administración Local
- Cuerpos Superiores Facultativos de Comunidad Autónoma
- Técnico de Administración General de Ayuntamientos y Diputaciones
- Evaluador de políticas públicas
- Gerente de instituciones sanitarias, educativas y culturales
- Agente de desarrollo local
- Dinamizador sociopolítico

-Mediador intercultural

-Orientador laboral

-Agente de igualdad

-Agente de innovación tecnológica

Ámbito 2. Organizaciones políticas, de representación de intereses y no gubernamentales

-Director de relaciones institucionales

-Mediador de conflictos

-Mediador intercultural

-Gestor administrativo y financiero

-Gestor laboral

-Gestor cultural

-Gestor de proyectos y programas

-Asistente investigador

-Asesor fiscal

-Asesor laboral

-Asesor contable

-Asesor cultural

-Coordinador de programas nacionales e internacionales

-Gestor de programas nacionales e internacionales

-Coordinador de voluntariado

Ámbito 3. Sector privado

-Gestión y dirección administrativa

-Gestión y dirección de recursos humanos

-Gestión y dirección económico-financiera

-Gestión de calidad

-Comercio exterior

-Marketing y comercial

-Estudios de mercado y de opinión

-Prevención de riesgos laborales

-Asesoría y consultoría externa

Ámbito 4. Enseñanza, investigación y formación

-Docente

-Investigador

Ámbito 5. Organismos internacionales y servicio exterior del Estado

-Funcionario Diplomático del Servicio Exterior del Estado en sus distintos niveles

-Funcionarios (A y B), agregado de embajada

-Gestor cultural (Instituto Cervantes)

-Consultor internacional

Propuesta definitiva de perfiles profesionales:

Tras someterse a consideración los perfiles profesionales identificados se determinó una lista definitiva de ocho perfiles:

-Técnicos de las Administraciones Públicas: desarrolla tareas de dirección, gestión, inspección, coordinación, control y estudio, así como el diseño y planeamiento de propuestas de mejora para las Administraciones públicas, órganos constitucionales e institucionales y organizaciones de carácter público que operan en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local, a las cuales se accede mediante oposición o contratación. El nivel territorial de actuación es: europeo, estatal, autonómico y local.

-Gestor de organizaciones: desarrolla tareas de dirección, planificación y gestión que garanticen los objetivos y fines de organizaciones y/o entes instrumentales, así como tareas de comunicación y transmisión entre el nivel directivo y el operativo. Facilita las relaciones interinstitucionales, interadministrativas, con los medios de comunicación y los agentes sociales. Su ámbito de actuación lo constituyen los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas, fundaciones públicas y tercer sector. El nivel territorial de actuación es: internacional, estatal, autonómico y local.

-Analista de políticas públicas: analiza las políticas públicas en las respectivas fases de: identificación y definición de problemas, así como de formulación e implementación de programas y acciones. Evalúa políticas públicas y plantea alternativas para mejorar actuaciones públicas sucesivas. El nivel territorial de actuación es: internacional, europeo, estatal, autonómico y local.

-Agente de desarrollo local: Define, programa y ejecuta acciones orientadas al desarrollo integral a nivel local. Diseña estrategias para la promoción de la actividad empresarial, la creación de empleo y el desarrollo sostenible. Participa en la gestión de programas europeos. Diseña planes comunitarios para fomentar la participación ciudadana y dinamizar el tejido asociativo local.

-Asesor y Consultor: desempeña funciones de asesoramiento y asistencia técnica a las Administraciones Públicas e instituciones políticas; a las organizaciones políticas de representación de intereses y no gubernamentales; así como al sector privado en sus relaciones con el sector público.

-Consultor internacional: desarrolla funciones de asesoramiento y asistencia técnica en materia de políticas nacionales e internacionales a responsables públicos y políticos de instituciones nacionales e internacionales, organizaciones del Tercer Sector y empresas con proyección internacional. Planifica, desarrolla, coordina y evalúa proyectos de cooperación y desarrollo en otros países. Realiza funciones de observador internacional en procesos de paz y de democratización. Media en la gestión de crisis y en la resolución de conflictos.

-Docente e investigador: desarrolla actividades que tienen por objeto impartir docencia en procesos formativos de enseñanza reglada y no reglada. Desarrolla actividades encaminadas a aportar nuevos avances al conocimiento científico de los fenómenos políticos. Elabora documentos de carácter científico y materiales didácticos.

Al tratarse de unos estudios especialmente dirigidos a la gestión de entidades públicas, casan perfectamente en el territorio de influencia de la Universidad de Jaén, en el cual la presencia de Administraciones públicas y otras organizaciones y empresas del ámbito público es importante. La referida zona de influencia no solamente sería la provincia de Jaén, dado que hay Universidades cercanas que no tienen en su catálogo dichos estudios, caso de Córdoba y Castilla la Mancha (Ciudad Real). Téngase en cuenta que sólo Jaén (provincia y capital) cuenta con un entramado considerable de Administraciones públicas y/o semipúblicas. Además de determinadas empresas y organizaciones muy vinculadas al sector público en cuestiones de contratación, impuestos locales y autonómicos, urbanismo, turismo, cultura, concesiones de servicios, etc., tales como constructoras, gestorías, estudios de arquitectura, empresas de servicios municipales, etc. que necesitan profesionales del campo de la gestión y administración pública.

INDICADORES DE DEMANDA

Si analizamos, como indicador de demanda, la matrícula en GAP en los cursos 1999-2000 a 2004-2005, recogida en el mencionado Libro Blanco para las universidades españolas participantes en el Proyecto RED (sección de GAP), entre las que se encuentra la de Jaén, nos encontramos con que dicha matrícula, considerada para el conjunto de universidades, ha venido sufriendo un descenso gradual, si bien el número de alumnos es significativo e importante, en cualquier caso, concretándose en 2004-2005 en 3.179 matrículas. El referido descenso se produce, en nuestra opinión, hasta que la titulación se acomoda al mercado, hecho que parece producirse en los últimos años en que la matrícula tiende a estabilizarse. En la Universidad de Jaén, se presenta el mismo fenómeno en todos los cursos. En los dos últimos el descenso de matrícula supone 50 alumnos, pasando de 328 a 278; sin embargo, en primer curso la matrícula aumenta ligeramente en 2004-

2005, desde 34 alumnos a 39, aunque en los demás el número era superior. Véase la referida evolución para GAP en la Universidad de Jaén en el cuadro que sigue, que tomamos del Libro Blanco:

	99-00	00-01	01-02	02-03	03-04	04-05
Total matrículas	545	505	476	401	328	278
Matrícula curso 1º	129	57	42	53	34	39

Interesa también indicar que el porcentaje de alumnos que se matriculan en primera opción en el primer curso supone en Jaén en los cursos en que se dan datos (2002-2003, 2003-2004 y 2004-2005) un alto porcentaje que oscila entre el 89 y el 100%. Lo anterior se confirma en parte en los datos que derivan del *Estudio de la oferta, la demanda y la matrícula de nuevo ingreso en las Universidades públicas y privadas. Curso 2007-2008*, realizado por el Ministerio de Ciencia e Innovación; aunque la matrícula en GAP en dicho periodo en la Universidad de Jaén descendió en primer curso hasta 28 alumnos, en línea con lo ocurrido en otros varios centros. En nuestra opinión, este descenso puede estar debido a la incertidumbre habida en los últimos cursos sobre el hecho de si finalmente iba a entrar en el catálogo de títulos de grado, por lo que las cifras de matrícula, en este caso, para dicho periodo, hay que leerlas con precaución. Es más, los datos de matrícula del actual curso 2009-2010, para la Diplomatura en Gestión y Administración Pública, en que ya es conocida por nuestros estudiantes la decisión de incorporar este título de grado al catálogo de la Universidad de Jaén, son un buen indicador, a día de hoy, de las expectativas de demanda del mismo. De este modo, el número de alumnos matriculados de nuevo ingreso en primer curso ha sido de 26 alumnos, en el curso académico 2007-08, de 36 alumnos, en el curso académico 2008-09, y de 38 alumnos, para el curso académico 2009-10, lo que supone un aumento respecto de los cursos anteriores.

2.2. Referentes externos a la universidad que avalan la adecuación de la propuesta a criterios nacionales o internacionales

El título de grado en GAP, o similar, se oferta, según el Libro Blanco de la titulación al que nos venimos refiriendo (pag. 41), en pocas universidades europeas, aunque donde existe parece bien consolidado y con un marcado carácter de inmediata incorporación al mercado laboral. Las universidades que se analizan, sacadas del examen de diversas redes específicas de Administración Pública (CIGAP, Thematic Network in Public Administration, European Association for Public Administration Accreditation, The Network of Institutes and Schools of Public Administration in Central and Eastern Europe) son: Aston (Reino Unido), Pau (Francia), Génova (Italia), Postdam (Alemania), Erasmus Rotterdam (Holanda), Amberes (Bélgica), Bialystok (Polonia), Masary in Brno (República Checa), Moscow (Rusia), Minho (Portugal), Ljubijna (Eslovenia), Helsinki (Finlandia), Technology of Kaunas (Lituania).

Los aspectos más destacables de dicho título en Europa son los siguientes:

A. La denominación más general de la titulación es de Administración Pública, con contenidos propios de dicho ámbito. Pero se dan casos en que el título se conforma como una formación mixta de gestión para el sector público y el sector privado (*Administrative Studies* en Helsinki, por ejemplo).

B. La duración normalmente es de tres años.

C. Existe una mayor oferta de formación por la vía de máster o postgrado, vinculada a estudios de Ciencias Políticas, Derecho y Ciencias Económicas.

Los estudios de grado de GAP en Europa, y más concretamente los de las universidades que anteriormente hemos indicado, parecen conformarse en cuanto a contenidos predominantes de sus planes de estudios, en prácticamente todos los casos con una presencia muy importante de materias de Administración Pública (en torno a 1/3 o más de los créditos) y, a partir de esta nota común, en dos bloques: uno más del ámbito económico (Reino Unido, Francia, República Checa, Rusia, como más destacados), otro del ámbito jurídico (Bélgica y Portugal como más representativos), aunque hay casos en que se da un equitativo reparto entre estas dos áreas (Italia, el más claro). Una síntesis de las referidas estructuras para los países que entendemos aportan una mayor relevancia se muestra mediante los cuadros siguientes:

SINTÉSIS DE LA ESTRUCTURA DE GAP EN EUROPA

Bloques materias en Europa

Países	Economía	Derecho	Admón Pública	Sociología	Otros	Total
Reino Unido	35	10	40	10	5	100
Francia	30	20	30	15	5	100
Italia	30	30	30	10		100
Alemania	25	20	40	10	5	100
Holanda	20	25	35	15	5	100
Bélgica	30	50	10	10		100
Polonia	20	20	45	10	5	100
Rep Checa	40	20	30	10		100
Rusia	30	30	30	10		100
Portugal	20	30	40	10		100
Media	28,00	25,50	33,00	11,00	2,50	100

COMPOSICIÓN DE LOS BLOQUES

Economía

Marketing y estrategias
Contabilidad
Gestión de empresas
Política económica

Derecho

Derecho administrativo
Derecho europeo
Derecho regional

Administración Pública

Teoría de la administración
Instituciones públicas
Políticas públicas
Historia instituciones públicas

Sociología

Metodología
Técnicas cuantitativas/cualitativas
Estadística

Otros

Historia de Europa
Historia económica
Macroeconomía
Microeconomía
Idiomas
Tecnologías de la información
Recursos Humanos
Relaciones Laborales

Por lo que se refiere a España, la titulación previa, y actual todavía, de primer ciclo, se imparte o ha impartido en las siguientes universidades y centros, en su mayor parte desde la década de 1990:

Universidad	Localidad	Centro
Alicante	San Vicente Raspeig	Facultad de Derecho
Almería	Almería	Facultad de Derecho
Autónoma Barcelona	Manresa	EU de GAP (adscrito)
Barcelona	Barcelona	Facultad de Derecho
Burgos	Burgos	Facultad de CC EE y EE
Cádiz	Jerez de la Frontera	EU Estudios Empresariales
Cádiz	Algeciras	EU Estudios Jurídicos y Económicos
Carlos III Madrid	Getafe	Facultad CC SS y JJ
Castilla La Mancha	Toledo	Facultad CC SS y JJ
Castilla La Mancha	Albacete	Facultad de Derecho
Complutense Madrid	Somosaguas	Facultad CC Políticas y Sociología
Extremadura	Cáceres	Facultad de Derecho
Girona	Girona	Facultad de Derecho
Granada	Melilla	EU Ciencias Sociales
Internal Catalunya	Barcelona	Facultad de CC Políticas y Jurídicas
Jaén	Jaén	Facultad CC SS y JJ
Jaume I Castellón	Castellón	Facultad CC Jurídicas y Económicas
León	León	Facultad de Derecho
Málaga	Málaga	Facultad CC EE y EE
Murcia	Murcia	Facultad de Derecho
Oviedo	Oviedo	EU Estudios Empresariales
Oviedo	Gijón	EU Estudios Empresariales
Politécnica Valencia	Valencia	Facultad Admón Dirección Empresas
Pompeu Fabra	Barcelona	Facultad CC Sociales y Comunicación
Rey Juan Carlos	Vicálvaro	Facultad CC SS y JJ
Salamanca	Salamanca	Facultad de Derecho
Vigo	Pontevedra	Facultad CC Sociales
Zaragoza	Huesca	EU Estudios Empresariales

Como puede observarse, la vinculación de la titulación a los centros es desigual, destacando esencialmente los siguientes tres bloques:

A. Centros de componente jurídico: Facultades de Derecho.

B. Centros de componente económico: Facultades de Ciencias Económicas y Empresariales, Facultad de Administración y Dirección de Empresas y Escuelas Universitarias de Estudios Empresariales.

C. Centros con componente mixto jurídico-económico-social: Facultades de Ciencias Sociales y Jurídicas, Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas, Escuela Universitaria de Estudios Jurídicos y Económicos.

Aunque también, en otros casos, más puntuales, la titulación se asocia a centros de componente más estrictamente político-sociológico, incluso a los que incluyen el ámbito de los estudios de la comunicación.

La experiencia en una buena parte de estos centros respecto de los estudios en Gestión y Administración Pública abarca un intervalo temporal de entre quince y veinte años, lo cual avala una implantación suficiente de los mismos y en buena medida un cierto enraizamiento en la sociedad, que ha sabido valorar e integrar poco a poco a estos titulados en el mercado, particularmente en el sector público y en el tejido empresarial más relacionado con dicho sector. Bien es verdad que los planes de estudios han tenido un grado de coincidencia en contenidos menor que en otras carreras de más tradición, precisamente, entre otros motivos, por el propio encuadre de los títulos en centros muy diversos, como hemos visto.

La oportunidad que se presenta, al menos si nos ceñimos al territorio andaluz, con el acuerdo de contenidos comunes troncales del 75% aprobado por la Junta de Andalucía, es la de diseñar un título de grado más homogéneo, con un perfil más profesional para gestores y administradores públicos, fruto del debate producido en los últimos años por parte de diversos colectivos relacionados con dichos estudios, como es el caso, en el ámbito universitario, del llevado a cabo en el seno de la Conferencia Interuniversitaria de Gestión y Administración Pública (CIGAP). Habiendo sido los informes derivados de este proceso de discusión la base para su aceptación por parte de la ANECA, así como para definir el perfil y contenidos mínimos esenciales.

En el sentido apuntado, la Universidad de Jaén ha realizado el esfuerzo necesario y, como consecuencia, presenta un plan de estudios respetuoso con el citado acuerdo de contenidos mínimos comunes, equilibrado en la distribución de las principales materias, que mejora sustancialmente al título de grado medio anterior y puede generar interesantes expectativas. Lo que ha sido posible, en gran parte, precisamente por la confluencia en el centro responsable (Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas) de disciplinas económicas, jurídicas y sociales, acostumbradas a convivir y a valorarse mutuamente en su justo término.

Desde el punto de vista de los estudios universitarios españoles, a la fecha de redacción de esta memoria no existe en la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria (<http://univ.micinn.fecyt.es/univ/ccuniv/>) ninguna propuesta de verificación del título de Graduado en Gestión y Administración Pública por parte de ninguna universidad española, aunque sí de otros títulos relacionados, caso del grado en Ciencias Políticas y de la Administración. Se tiene constancia, en cualquier caso, de que el título independiente que nos ocupa (GAP) se ha propuesto por diversas universidades españolas, entre ellas, en Andalucía: Sevilla, Granada (sede de Melilla), Málaga, Cádiz (Jerez de la Frontera) y Almería. Todas ellas bajo el paraguas común del 75% de créditos troncales de contenidos mínimos al que nos hemos referido más arriba, y que se estructuran en módulos, los cuales no atienden estrictamente a áreas de conocimiento, sino que se organizan además y esencialmente considerando los conocimientos básicos e imprescindibles para el desarrollo de las competencias que se atribuyen a la titulación (se recogen en el punto 5 de la memoria)

Para finalizar con esta mención a referentes externos, reiteraremos que uno de los elementos de consulta clave ha sido el Libro Blanco de la titulación. Durante el proceso de elaboración de estos “libros” se incluyó en las comisiones a representantes de colegios profesionales y/o empresas e instituciones afines a la naturaleza de los títulos. Para la confección del presente plan de estudios del grado de Gestión y Administración Pública se han tenido en cuenta los acuerdos de la CIGAP, especialmente el de su sesión de 13 de diciembre de 2007 (Jerez de la Frontera), en la medida en que ha sido acogido por el Acuerdo Andaluz de Universidades, alcanzado en Sevilla el 7 de julio de 2008 por la Comisión Andaluza de Título de Grado.

Por otra parte, los módulos comunes acordados por el Consejo Andaluz de Universidades fueron propuestos en comisiones de rama que han contado con la presencia de agentes sociales, agentes que estuvieron presentes igualmente en las citadas comisiones de rama que tuvieron un marcado carácter ejecutivo al aprobar las estructuras modulares finales de los títulos. Así, en el caso del grado en GAP, la Comisión de Rama de Ciencias Jurídicas reiteró, revisó sucintamente y aprobó dicha estructura modular y su contenido en su reunión de Sevilla de fecha 10 de julio de 2008.

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

Al objeto de cumplimentar la memoria de verificación en lo que se refiere al apartado 2.3 del Anexo I del R.D 1393/2007, la Comisión de Grado de Gestión y Administración Pública de la Universidad de Jaén, elabora el siguiente listado de procedimientos y actividades que han sido realizados como mecanismos de consulta interna:

- Acuerdos de la Conferencia Interuniversitaria de Gestión y Administración Pública (CIGAP), de fecha 13 de diciembre de 2007, por el se hacía una propuesta de estructura de grado para Gestión y Administración Pública, que después fue clave en el acuerdo de mínimos del 75% tomado a nivel andaluz. Esta propuesta de la CIGAP es el resultado de un largo proceso de reflexión y análisis orientado y canalizado por medio de dicha Conferencia desde finales de los años 90, en el que también destacan toda una serie de actuaciones previas a esta propuesta final, tales como las recogidas en los Documentos de Discusión “El Perfil de los Planes de Estudios” y “Acceso a segundos ciclos Universitarios”, presentados al III Encuentro de la CIGAP (Universidad Carlos III de Madrid, noviembre de 1999), que actuaron como catalizadores para todo el proceso en el seno de la misma.

- Acuerdos de las distintas comisiones oficiales, a nivel del sistema universitario andaluz, que han participado en el proceso de decisión y diseño del plan de estudios, destacando la Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades, la Comisión de Rama de Ciencias Jurídicas de la Junta de Andalucía y la Comisión de Título de Grado en Gestión y Administración Pública. Con respecto a la primera, ha de mencionarse especialmente el acuerdo de 28-03-2008 por el que se establece la necesidad de fijar un 75% de enseñanzas comunes en todas las titulaciones de Andalucía. En relación con la Comisión de Rama de Ciencias Jurídicas, merece destacarse el acuerdo por el que se aprueba la propuesta de la Comisión de Grado de 7 de julio de 2008 (ACTA de dicha fecha), con una serie de modificaciones menores, básicamente consistentes en modificar las denominaciones de varios módulos y en cambiar de ubicación, sintetizar, trasladar, materias y conocimientos y competencias, con vistas a un mejor encuadre.

-Comisión de Grado, destaca, en primer término, el ACTA de su reunión de fecha 28 de mayo de 2008 por la que se constituyó la misma y se produjeron las orientaciones adecuadas de cara a definir los contenidos comunes de la titulación, tomando como principal referente la propuesta de la CIGAP de fecha 13 de diciembre de 2007, ajustada al RD 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y se producen los primeros debates así como la asignación de trabajos, derivándose como principales conclusiones las siguientes: adoptar la citada propuesta de la CIGAP como clave, aprobar la creación de dos módulos que integren los 60 créditos de formación básica que requiere el RD 1393/2007, aprobar otros cinco módulos de formación con sus respectivos créditos y denominaciones, aprobar un módulo de prácticas externas y trabajo fin de grado y aceptar que los 60 créditos restantes puedan distribuirse por los centros de forma discrecional. En segundo lugar, el ACTA de fecha 7 de julio de 2008, por la que se muestra un interesante proceso de discusión, sobre la carga y estructura de los módulos previamente definidos, y se concreta sobre los mismos el referido 75% de contenidos comunes, respetando la propuesta de la CIGAP. Dichos módulos son los que se mencionan brevemente en el punto 5 de la memoria y contienen una amplia descripción de los conocimientos, competencias y resultados del aprendizaje que el estudiante debe adquirir.

-Acuerdos tomados en el ámbito de la Universidad de Jaén en relación con el diseño de titulaciones de grado y con la titulación de grado de Gestión y Administración Pública en particular. En particular, el acuerdo de 1 de julio de 2008 por el que se establecen los criterios y procedimientos para el diseño de dichas titulaciones en general; así como los acuerdos de trabajo adoptados con fecha 5 de diciembre de 2008 por la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. Y con más proximidad a la titulación, el ACTA de la Comisión Amplia de la Rama Jurídica, compuesta por representantes de la Universidad (de Departamentos y miembros de las Comisiones de Grado) y agentes externos, en la que se describe el debate sobre los nuevos títulos, entre ellos el de Gestión y Administración Pública. En general, se recalca la necesidad de cuidar y fomentar las prácticas, así como la necesidad de plantearse posteriormente un máster para Cuerpos de la Administración Pública.

-Igualmente, las deliberaciones y acuerdos contenidos en las ACTAS de la Comisión de Grado de GAP de la Universidad, ésta por cuanto se refiere a su composición con representantes de las áreas con troncabilidad en el anterior y a los criterios defendidos por las mismas, así como condicionados por el acuerdo de la Junta de Facultad.

-Acuerdos de la Comisión Andaluza de Universidades. Disponibles en:

<http://viceees.ujaen.es/node/66>

-II Jornadas de Trabajo sobre la Experiencias Piloto de Implantación del Crédito Europeo en las Universidades Andaluzas (Granada, Octubre, 2007). Disponible en:

http://viceees.ujaen.es/files_viceees/Resumen_CD.pdf

-Propuesta para la Renovación de las Metodologías Educativas, elaboradas por la Comisión para la Renovación de las Metodologías en la Universidad del Consejo de Coordinación Universitaria. Disponible en:

http://www.ujaen.es/serv/viceees/convergencia/Documentos/PROPUESTA_RENOVACION.pdf

-Informe sobre la Innovación de la Docencia en las Universidades Andaluzas, elaborado por la Comisión para la Innovación de la Docencia en las Universidades Andaluzas (CIDUA). Disponible en:

<http://www.ujaen.es/serv/viceees/convergencia/Documentos/CIDUA.pdf>

-Guía de Apoyo para la elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de títulos. Disponible en:

http://www.aneca.es/active/docs/verifica_guia_gradoymaster_080218.pdf

-Reuniones mantenidas por el equipo decanal con directores de departamento con docencia en los títulos a extinguir.

-Reuniones mantenidas por el equipo decanal con delegados de alumnos.

-Convocatorias diversas de la Junta de Facultad.

La Universidad de Jaén, consciente del momento histórico que vive la Universidad Española en el proceso de adaptación al EEES, organizó las “Jornadas sobre Espacio Europeo de Educación Superior e Innovación Docente en la Universidad de Jaén” los días 4 y 5 de junio de 2008. Estas Jornadas estuvieron dirigidas a toda la comunidad universitaria y constituyeron una actividad de formación, debate, reflexión y difusión de los cambios que suponen la adaptación de nuestra Universidad a dicho espacio. Podemos destacar los siguientes actos integrados en las mismas que contribuyen al diseño y elaboración de esta memoria:

- Ponencia: “Las diferencias fundamentales entre el actual sistema universitario y el planteado en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)”. Dña. María Leonor González Menorca (Representante de la Dirección General de Universidades) Disponible en:
<http://www.ujaen.es/serv/victees/convergencia/Jornadas2008/documentos/JAEN.pdf>
- “Proceso de verificación de títulos y sistema de garantía de calidad”. Dña. Teresa Sánchez Chaparro (Representante de la ANECA). Disponible en:
http://www.ujaen.es/serv/victees/convergencia/Jornadas2008/documentos/Ponencia_Teresa_ANECA.pdf
- Ponencia: “La innovación en el nuevo marco Europeo de Educación Superior”. Dña. Evangelina Rodero Serrano (Miembro de la Comisión Asesora de la Calidad de la UCO). Disponible en:
http://www.ujaen.es/serv/victees/convergencia/Jornadas2008/documentos/jornadas_jaen_Evangelina.pps
- Ponencia: “Grupos de formación del profesorado y experiencias piloto del Sistema Europeo de transferencia y acumulación de créditos (ECTS), en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)”. D. Gabriel Dorado Pérez (Miembro de la Comisión Asesora de la Calidad de la UCO). Disponible en:
<http://www.ujaen.es/serv/victees/convergencia/Jornadas2008/documentos/DoradoGruposDocentesECTS-EEES.pdf>

Para la elaboración de esta memoria el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en sesión extraordinaria de 1 de julio de 2008 sobre aprobó un documento los CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO DE TITULACIONES DE GRADO EN LA UNIVERSIDAD DE JAÉN. Disponible en:

http://eps.ujaen.es/eees/GRADO_Documento_aprobado.doc

En la Junta de Facultad de 5 de diciembre de 2008 fueron aprobados los criterios por los que se registrarán los trabajos para la confección de las memorias de verificación y los nuevos planes de estudio. Asimismo se acuerda la creación de dos tipos de comisiones de trabajo a tal efecto:

- a) Comisión de grado amplia, integrada por los representantes designados por las áreas de conocimiento con presencia en la troncalidad o bien de aquellas con interés en proponer alguna asignatura optativa en el nuevo título.
- b) Comisión de trabajo del grado, integrada por los representantes de áreas de conocimiento con presencia en la troncalidad, junto con un representante de los estudiantes.

La comisión de trabajo del grado, que ha confeccionado la presente memoria, se constituyó con los siguientes miembros:

PRESIDENTE

Lourdes de la Torre Martínez

SECRETARIO

Raquel Ojeda García

MIEMBROS DE LA COMISIÓN (REPRESENTANTES DE ÁREAS CON PRESENCIA EN LA TRONCALIDAD DEL TÍTULO A EXTINGUIR)

Raquel Ojeda García (Área de Ciencia Política y de la Administración)

José Carlos Álvarez López (Área de Economía Financiera y Contabilidad)

Gregorio Gallego Álvarez (Área de Economía Aplicada)

Inmaculada Roldán López de Hierro (Área de Estadística e Investigación Operativa)

Alberto Anguita Susi (Área de Derecho Constitucional)

Victor Luis Gutiérrez (Área de Derecho Internacional Público)

Purificación Gómez Matas (Área de Derecho Financiero y Tributario)

Antonio Martí del Moral (Área de Derecho Administrativo)

Carmen Rodríguez Guzmán (Área de Sociología)

Francisco Mata Mata (Área de Lenguaje y Sistemas Informáticos)

REPRESENTANTE DE ALUMNADO

José Carlos González Muñoz

Se ha levantado un total de 8 actas de todas las reuniones mantenidas para el diseño y planificación de los estudios de Grado en Gestión y Administración Pública de la Universidad de Jaén.

En relación con las consultas externas utilizadas para la elaboración de los Planes de Estudios, podemos destacar las siguientes:

El 15 de mayo de 2008, el Rector, Decanos y Directores de centros de la Universidad de Jaén mantuvieron una reunión con los agentes sociales para analizar y abordar las evidencias que pongan de manifiesto el interés y la relevancia académica, científica y profesional del título, así como la demanda académica y laboral prevista y la equivalencia con otras titulaciones en Europa. En el contexto descrito, y aunque son varios los mecanismos que podrían arbitrarse como procedimiento de consulta externa, se configuró un Panel de Expertos, que representaba al conjunto de los agentes socioeconómicos provinciales, en su más amplio sentido, como instrumento más adecuado para que, entre todos, podamos diseñar títulos oficiales, sobre todo de grado y máster, de calidad, promoviendo la diversificación curricular, aprovechando al máximo nuestra capacidad de innovación, nuestras fortalezas y las oportunidades que ofrece nuestro tejido socioeconómico.

Asimismo, la comisión de grado amplia, articulada por la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas invitó a un grupo agentes sociales externos para conocer su opinión y recomendaciones sobre los contenidos que debiera contener el nuevo plan de estudios así como las competencias demandadas por el mercado laboral a los futuros graduados. A tal fin se contó con la presencia de los siguientes representantes de los colegios profesionales implicados, instituciones públicas y privadas, alumnos y egresados de la Universidad de Jaén:

Ilmo. Sr. D. José Cáliz Covalada. Presidencia de la Audiencia Provincial de Jaén.

Ilmo. Sr. D. Cristóbal F. Fábrega Ruiz. Fiscalía de la Audiencia Provincial de Jaén.

Ilmo. Sr. D. Javier Carazo Carazo. Decano Ilustre Colegio de Abogados de Jaén.

Ilmo. Sr. D. José Jiménez Cózar. Decano Ilustre Colegio de Procuradores de Jaén.

D. Vicente Oya Amate. Unión Profesional de Jaén

D^a. Maria Dolores Muñoz. Secretaría general de la Diputación Provincial de Jaén.

D^a. Soledad Moreno Barranco. Delegación Provincial de Justicia Administración Pública.

D. José Ángel Blanco Barea. Delegación Provincial de Justicia Administración Pública.

D. Manuel Salazar Vega. Delegación Unión General de Trabajadores.

D. Juan Manuel Cano Martínez. Delegación Comisiones Obreras.

D. Amador Carrillo Romera. Egresado UJA.

D. Miguel Campoy Sánchez. Colegio Oficial de Graduados Sociales de Jaén.

3. OBJETIVOS

Objetivos

Las competencias generales del título de Grado en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Jaén 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 y los principios medioambientales y de cooperación para el desarrollo, según la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. El propósito fundamental de la titulación es, de conformidad con las líneas marcadas tanto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE núm. 260 de 30 de octubre de 2007) como en el Libro Blanco de la ANECA, formar profesionales competentes en el ámbito de la Gestión y Administración Pública.

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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Proporcionar las bases teóricas y prácticas necesarias para un correcto desenvolvimiento profesional, desde la complejidad actual de las estructuras administrativas y paraadministrativas, y la dinámica actual de primacía de los aspectos de calidad, eficiencia y autoevaluación en el ejercicio de la actividad profesional.
6. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado.

3.1 Competencias generales y específicas

Según prevé el Libro Blanco, a las competencias transversales definidas por la ANECA se añaden dos competencias que se consideraron relevantes para definir algunos de los perfiles. Reunidos en la Universidad de Barcelona, responsables de recursos humanos de diferentes administraciones públicas y preguntados sobre las competencias que ellos valoran en el personal que deberá desarrollar tareas de gestión de grado medio en el marco de sus respectivas administraciones, hubo unanimidad en apreciar que debían reunir las características que se desprenden de las dos competencias recogidas como transversales pensando especialmente en el perfil del gestor público:

1. Desarrollar una vocación de servicio al público y de responsabilidad: deben mostrar una vocación de servicio al público y de responsabilidad, que debe concretarse en una actitud positiva en la atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y en el interés del funcionario o empleado público por contribuir a resolver los problemas que puedan plantearse en el marco de esta relación.
2. Desarrollar la capacidad de realizar bien un proceso, a partir de unas directrices (aportar seguridad a la gestión administrativa, garantizando procesos, no resultados): deben ser capaces de aportar seguridad a los procesos en cuya gestión intervienen, lo cual presupone que se conocen bien los aspectos de procedimiento y la legislación aplicable y que se tiene la actitud adecuada para intentar realizar el cometido con la mayor diligencia.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

En el Libro Blanco se presentan las competencias específicas y se detallan los conocimientos implícitos en cada una de ellas.

Conocimientos y destrezas

1. Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración.

-Conocer las elaboraciones conceptuales, los marcos teóricos y los enfoques que fundamentan el conocimiento científico.

-Conocimientos disciplinares (saber):

- Conocer los presupuestos teóricos básicos.
- Conocer los métodos y problemas de los diferentes enfoques.
- Conocer la naturaleza del objeto de estudio.
- Conocer las teorías y los enfoques del poder.

-Conocimientos profesionales (saber hacer):

- Identificar fuentes documentales.
- Reconocer y utilizar teorías, paradigmas, conceptos y principios propios de la disciplina.
- Argumentar desde diferentes perspectivas teóricas.

2. Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.

-Comprender los diversos elementos que conforman los sistemas políticos y el entorno en el que interactúan.

-Conocimientos disciplinares (saber):

- Conocer las teorías y doctrinas sobre sistemas políticos.
- Conocer las teorías de la democracia.
- Conocer la dinámica de los sistemas políticos.
- Conocer los diferentes subsistemas políticos: local, autonómico y estatal.
- Conocer los elementos integrantes del sistema, sus lógicas de funcionamiento y efectos recíprocos.
- Conocer sistemas electorales comparados.

-Conocimientos profesionales (saber hacer):

-Identificar los componentes del sistema político y entender las relaciones entre los componentes de un sistema.

-Analizar las partes y subsistemas que componen un sistema político e integrar la información resultante.

-Observar y extraer conclusiones sobre sistemas políticos diferentes.

-Determinar las variables que permitirían una investigación comparada y construir indicadores fiables.

-Interrelacionar los sistemas políticos y administrativos con la esfera social y económica.

3. Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas.

-Comprender la organización y la actividad que desarrollan las instituciones políticas.

-Conocimientos disciplinares (saber):

- Conocer las principales formulaciones teóricas sobre las instituciones políticas.
- Conocer la incardinación de las instituciones políticas en la estructura global del sistema político.

-Conocer el marco legal de las instituciones políticas.

-Conocimientos profesionales (saber hacer):

- Elaborar mapas de conocimiento de la organización.
- Proponer, de manera básica, procesos de transformación de las estructuras.
- Identificar los elementos y las redes de una organización.
- Determinar las relaciones de influencia y los mecanismos de jerarquización.

-Analizar las consecuencias de una determinada configuración institucional en relación con un entorno político, económico y/o social dado.

4. Conocer los fundamentos de la política comparada.

-Conocer y ser capaz de analizar instituciones, procesos y políticas desde una perspectiva comparada.

-Conocimientos disciplinares (saber):

-Conocer los diferentes enfoques teóricos y las principales metodologías en política comparada.

-Conocer las principales estructuras políticas especialmente en Europa, América del Norte, América Latina y el mundo mediterráneo.

-Conocimientos profesionales (saber hacer):

-Analizar instituciones, procesos y políticas de diferentes países.

-Realizar estudios de caso.

-Aplicar el método comparado.

-Capacidad para aplicar y adaptar conocimientos a contextos diversos.

5. Comprender el comportamiento de los actores políticos.

Esta competencia debe permitir identificar a los principales actores políticos que desempeñan actividades dentro del sistema político y comprender su comportamiento en el sistema y en su entorno.

-Conocimientos disciplinares (saber):

-Conocer las principales aportaciones teóricas sobre actores y redes de actores.

-Conocer cómo interactúan los actores.

-Conocer las actividades que desarrollan dentro de los sistemas políticos.

-Conocer las principales dinámicas y paradigmas aplicados a la socialización política.

-Conocer los procesos de liderazgo político.

-Conocer las claves, las características de la acción colectiva.

-Conocer vías de acción, representación y de intermediación.

-Conocimientos profesionales (saber hacer):

-Identificar a los actores políticos nacionales e internacionales: partidos políticos, líderes, grupos de presión, movimientos y organizaciones sociales...

-Interpretar las relaciones que establecen con las instituciones políticas y con las partes que conforman el sistema político.

-Analizar los efectos que generan en el sistema político, y particularmente en el subsistema institucional y en el administrativo, en el desempeño de sus actividades.

-Diseñar estrategias políticas.

6. Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.

Esta competencia permite comprender las actitudes y comportamientos políticos así como el proceso de la formación y expresión de las preferencias políticas.

-Conocimientos disciplinares (saber):

-Conocer los paradigmas imperantes y alternativos respecto a la cultura política y los valores democráticos.

-Conocer las teorías sobre comportamiento y cultura política.

-Conocer técnicas de investigación política y social.

-Conocer las variables que influyen en el comportamiento político colectivo e individual.

-Conocimientos profesionales (saber hacer):

-Identificar las variables institucionales, políticas y sociales.

-Aplicar métodos y técnicas de investigación política y social.

-Identificar fuentes de datos.

-Explicar y pronosticar las pautas y tendencias del comportamiento político.

7. Conocer el funcionamiento de los procesos electorales.

-Conocer y ser capaz de analizar los procesos electorales: campañas, estrategias electorales de los partidos, escenarios políticos y análisis e interpretación de los resultados electorales.

-Conocimientos disciplinares (saber):

-Conocer teorías sobre procesos de elección social.

- Conocer el funcionamiento de las campañas electorales.
 - Conocer los principales sistemas electorales y sus implicaciones políticas.
 - Conocer los procesos de elaboración, análisis e interpretación de encuestas.
 - Conocer las técnicas de análisis e interpretación de resultados electorales.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Realizar un análisis electoral.
 - Analizar campañas electorales.
 - Definir escenarios postelectorales.
 - Diseñar y analizar encuestas de opinión.
 - Conocer las fuentes sobre datos electorales.
8. Comprender las teorías políticas contemporáneas.
- Conocer y comprender las principales teorías políticas contemporáneas
- Conocimientos disciplinares (saber):
 - Conocer las principales teorías políticas normativas y positivas.
 - Conocer las principales ideologías políticas en el siglo XX.
 - Ser capaz de interpretar textos políticos procedentes de diferentes contextos culturales y geográficos.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Reconocer los principales textos políticos clásicos.
 - Ser capaz de interpretar textos políticos actuales en diferentes claves ideológicas.
 - Ser capaz de argumentar desde diferentes posiciones teóricas.
9. Comprender la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales.
- La competencia consiste en conocer e interpretar los marcos políticos y sociales históricos, como antecedentes explicativos de los actuales, a fin de obtener una mayor comprensión de la realidad actual y de la prospección futura.
- Conocimientos disciplinares (saber):
 - Conocer las teorías sobre el poder y la política.
 - Conocer los textos políticos para integrarlos en esquemas interpretativos globales.
 - Conocer la historia política y social contemporánea y sus especificidades en España.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Manejar fuentes documentales históricas.
 - Interpretar fenómenos políticos y sociales.
 - Establecer análisis comparativos para constatar factores de continuidad y discontinuidad en situaciones de cambio histórico.
 - Relacionar críticamente acontecimientos y procesos políticos actuales y del pasado.
10. Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles.
- Esta competencia supone conocer la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas y su posición dentro del sistema político.
- Conocimientos disciplinares (saber):
 - Conocer la estructura y organización de las Administraciones públicas.
 - Conocer el marco legal que regula la estructura de las Administraciones Públicas.
 - Conocer el proceso político de la toma de decisiones y su distribución a través de las estructuras de la Administración.
 - Conocer los presupuestos teóricos sobre las relaciones intergubernamentales.
 - Conocer la teoría de la organización.
 - Conocer las relaciones entre administración y administrados.
 - Conocer la Teoría de la burocracia.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Aplicar las técnicas de organización para el adecuado funcionamiento de la Administración.

- Identificar y analizar las distintas unidades operativas.
- Establecer estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos.

- Asegurar el cumplimiento de objetivos definidos políticamente.

- Asesorar en la toma de decisiones.

11. Comprender la planificación y la gestión administrativa.

Conocer los aspectos teóricos y prácticos relativos a la planificación y gestión de los recursos públicos.

-Conocimientos disciplinares (saber):

- Conocer las teorías de la gestión pública.

- Conocer los principios y herramientas de la Nueva Gestión Pública.

- Conocer los principios básicos y las herramientas de la gestión de los recursos humanos.

- Conocer los sistemas de calidad aplicados a la gestión pública.

-Conocimientos profesionales (saber hacer):

- Aplicar técnicas de gestión organizativa interna.

- Técnicas de adopción de decisiones.

- Técnicas de planificación.

- Técnicas de diseño y análisis organizativo.

- Técnicas de gestión de recursos humanos.

- Técnicas de gestión de la información.

- Aplicar técnicas de gestión en relación con el contexto de las organizaciones.

- Técnicas de marketing público.

- Técnicas de gestión intergubernamental.

- Técnicas de planificación estratégica.

- Aplicar técnicas de evaluación del rendimiento de las organizaciones.

- Técnicas de evaluación de programas.

- Técnicas de relación con los clientes y usuarios.

- Sistemas de evaluación de gestión de la calidad de los servicios públicos.

12. Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas.

Esta competencia conlleva entender, interpretar y gestionar un presupuesto público, tanto desde la perspectiva del gasto como de los ingresos públicos. Igualmente, supone saber realizar las principales operaciones de la contabilidad pública y analizar los indicadores contables y financieros básicos.

-Conocimientos disciplinares (saber):

- Conocer el marco legal que regula la actividad financiera del sector público.

- Conocer el marco teórico de la gestión económica y financiera y su funcionamiento en un contexto político dado.

-Conocimientos profesionales (saber hacer):

- Gestionar el gasto público.

- Gestionar los ingresos públicos.

- Entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública.

- Diseñar medidas para la utilización de los instrumentos económico-financieros en el sentido político deseado.

13. Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

Esta competencia conlleva la comprensión de la normativa vigente que afecta al desarrollo de las diferentes actividades de las Administraciones públicas.

-Conocimientos disciplinares (saber):

- Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas.

-Conocimientos profesionales (saber hacer):

- Manejar las fuentes legales.
 - Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él.
14. Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público. Esta competencia permitirá desarrollar una visión global de la economía y comprender la importancia de la dimensión económica del sector público.
- Conocimientos disciplinares (saber):
 - Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política.
 - Conocer los elementos teóricos y prácticos de la dimensión económica del sector público.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Interpretar y analizar críticamente la realidad económica.
 - Valorar la dimensión económica de las políticas públicas.
 - Relacionar los aspectos económicos con la actuación de los poderes públicos y de los actores políticos.
15. Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas. Esta competencia permitirá conocer todas las fases que componen una política pública e identificar el alcance de la toma de decisiones, así como las alternativas para la consecución de objetivos políticos.
- Conocimientos disciplinares (saber):
 - Conocer las propuestas teóricas sobre el análisis de las políticas públicas.
 - Conocer enfoques sobre la gobernanza.
 - Conocer los principios del liderazgo político y público.
 - Conocer los procesos de adopción de decisiones políticas y de establecimiento de objetivos públicos.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación de políticas públicas.
 - Saber realizar una evaluación de una intervención pública.
 - Movilizar y coordinar recursos, agentes y redes necesarios para la implantación de políticas.
16. Comprender la política internacional. Esta competencia consiste en comprender el complejo escenario internacional a través de la identificación de sus actores políticos, su estructura institucional, organizativa y política, además de la interacción y la actividad que desarrollan.
- Conocimientos disciplinares (saber):
 - Conocer las teorías que fundamentan la política internacional.
 - Conocer la estructura y el funcionamiento de las principales organizaciones internacionales.
 - Conocer los procesos de regionalización y de integración regional en el mundo.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Analizar y valorar escenarios de la política internacional.
 - Identificar nuevos escenarios de toma de decisiones.
 - Identificar los efectos políticos que generan procesos políticos en el exterior sobre el sistema político nacional.
17. Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea. Conocer y comprender las principales instituciones y actores políticos que operan en el marco de la Unión Europea y los mecanismos de integración política.
- Conocimientos disciplinares (saber):
 - Conocer el sistema político de la UE y sus políticas.
 - Conocer la dimensión política, económica y social de la UE.
 - Conocer los principales actores políticos europeos.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.
 - Evaluar el impacto de las políticas europeas en el sistema político nacional.

- Analizar el comportamiento, las actitudes y valores de actores individuales y colectivos.
 - Técnicas básicas para el aprendizaje
18. Dominar los métodos y las técnicas de investigación política y social. Capacidad para plantear el estudio de los fenómenos políticos, diseñar técnicas para la recogida de datos y verificar hipótesis.
- Conocimientos disciplinares (saber):
 - Conocer los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos.
 - Conocimiento del método comparativo.
 - Conocer las técnicas de estudios de caso.
 - Conocer las fuentes de información.
 - Tener conocimientos de estadística aplicada.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Definir objetos de investigación y plantear hipótesis.
 - Aplicar modelos teóricos.
 - Diseñar técnicas de investigación.
 - Producir, recopilar, analizar e interpretar datos.
19. Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos.
Dominar los instrumentos de análisis de datos cuantitativos y cualitativos para aplicarlos en el proceso de investigación.
- Conocimientos disciplinares (saber):
 - Conocimientos de estadística aplicada a las ciencias sociales.
 - Conocer técnicas de análisis cualitativas.
 - Conocer bases de datos e indicadores relevantes.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Analizar e interpretar información estadística.
 - Analizar e interpretar información cualitativa.
 - Elaborar y explicar información comparada.
20. Conocimiento de técnicas de comunicación política.
Conocer las herramientas básicas de comunicación política.
- Conocimientos disciplinares (saber):
 - Conocer los instrumentos para difundir mensajes e información políticos.
 - Conocimiento de las principales técnicas de comunicación.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Diseñar campañas políticas.
 - Transmitir mensajes e información políticos.
 - Identificar cuestiones de debate público.
21. Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) y analizar su impacto en el sistema político.
Conocer y manejar las TIC como herramienta esencial para el análisis político y de la gestión pública.
- Conocimientos disciplinares (saber):
 - Conocer las TIC aplicables al análisis político y a la gestión pública.
 - Conocer los fundamentos teóricos del gobierno y la administración electrónicos.
 - Conocimientos profesionales (saber hacer):
 - Manejar programas informáticos aplicados a la investigación política y social y a la gestión pública.
 - Contribuir al diseño y gestión de las páginas web de las instituciones políticas y las administraciones públicas.
 - Capacidad para gestionar y mejorar los instrumentos de administración electrónica.

Finalmente, la Comisión de Grado de Gestión y Administración Pública de la universidad de Jaén ha fijado un catálogo de competencias genéricas y específicas, teniendo como documentos de referencia a la hora de elaborar el listado de competencias generales y específicas, principalmente:

- el Libro Blanco de la ANECA para el título de Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública,
- los documentos de la CIGAP relativos a las competencias del Grado en Gestión y Administración Pública, aprobados en Jerez de la Frontera el 13 diciembre de 2007
- los descriptores de Dublín ([www.jointquality.nl/content/Spanish%20Descriptores de Dublin/Spanish Descriptores de Dublin.doc](http://www.jointquality.nl/content/Spanish%20Descriptores%20de%20Dublin/Spanish%20Descriptores%20de%20Dublin.doc); última consulta 19-04-2009; 10:59 horas, Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, 2009).

Pasamos a enunciar el catálogo de competencias aprobado por la Comisión de Grado de la titulación de Gestión y Administración Pública en la universidad de Jaén:

	COMPETENCIAS GENÉRICAS
G1	Capacidad de análisis y síntesis
G2	Reflexión crítica
G3	Capacidad de organización y planificación
G4	Iniciativa y espíritu emprendedor
G5	Gestión de la información
G6	Toma de decisiones
G7	Adaptación a nuevas situaciones
G8	Comunicación y comprensión interpersonal
G9	Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales
G10	Liderazgo
G11	Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz
G12	Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación
	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
E1	Conocer los fundamentos del sistema jurídico
E2	Conocer los fundamentos de la economía
E3	Conocer los fundamentos de la ciencia política
E4	Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública
E5	Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública
E6	Conocer los fundamentos de la teoría y la técnica contable
E7	Conocer el marco constitucional español
E8	Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera
E9	Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común
E10	Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas
E11	Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
E12	Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados
E13	Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión
E14	Saber aplicar a la gestión pública las principales herramientas de la estadística
E15	Saber aplicar las estrategias de investigación sociológica
E16	Saber gestionar la información y documentación administrativa

E17	Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la contratación, de la institución demanial y de la gestión patrimonial de las administraciones públicas; del procedimiento en materia de responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa
E18	Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las administraciones públicas
E19	Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público
E20	Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento
E21	Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera
E22	Conocer los aspectos económicos y el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo
E23	Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas
E24	Comprender y saber realizar las operaciones de la contabilidad pública y saber analizar los indicadores contables y financieros
E25	Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público
E26	Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas

El conjunto de competencias genéricas se desglosan de los descriptores de Dublín y las recogidas en el anexo I, apartado 3.2, del RD 1393/2007 son:

1. Conocimiento comprensivo: Entender teorías, principios y métodos más relevantes. Capacidad para buscar información, seleccionarla y organizarla en modelos explicativos.
2. Aplicación del conocimiento: Capacidad de aplicar el conocimiento para identificar y resolver problemas desarrollando argumentos adecuados.
3. Valoración del conocimiento: Capacidad de evaluación y valoración crítica para la elaboración de juicios informados. Capacidad de proponer alternativas creadoras.
4. Comunicación de conocimientos: Capacidad para comunicar información, ideas, problemas y soluciones.
5. Aprendizaje a lo largo de la vida: Capacidad para seguir aprendiendo con un alto grado de autonomía.

La relación de estas competencias con los descriptores de Dublín (http://www.jointquality.nl/content/Spanish%20Descriptores_de_Dublin/Spanish_Descriptores_de_Dublin.doc) como competencias fundamentales es la siguiente:

DESCRITORES DE DUBLIN	COMPETENCIAS FUNDAMENTALES	COMPETENCIAS DEL TÍTULO	
		Competencias generales	Competencias específicas
Descriptor 1. Entender teorías, principios y métodos más relevantes. Capacidad para buscar información, seleccionarla y organizarla en modelos explicativos.	Conocimiento comprensivo	G3	E1, E2, E3, E4, E5, E6, E7, E9, E10, E12, E16, E17, E18, E19, E20, E21, E22, E23, E24, E25, E26
Descriptor 2. Capacidad de aplicar el conocimiento para identificar y resolver problemas desarrollando argumentos adecuados.	Aplicación del conocimiento	G6	E8, E9, E14, E15, E17, E18, E20, E23, E24, E25

Descriptor 3. Capacidad de evaluación y valoración crítica para la elaboración de juicios informados. Capacidad de proponer alternativas creadoras.	Valoración del conocimiento	G1, G2, G5	E12, E16
Descriptor 4. Capacidad para comunicar información, ideas, problemas y soluciones.	Comunicación del conocimiento	G8, G9, G10	E8, E12
Descriptor 5. Capacidad para seguir aprendiendo con un alto grado de autonomía.	Aprendizaje a lo largo de la vida	G4, G7, G11, G12	

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 Sistema 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.

La Universidad de Jaén dispone de información sobre acceso a la Universidad a través del Secretariado de Acceso a la Universidad perteneciente al Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral. <http://www.ujaen.es/serv/acceso/inicio/index.htm>

Se puede obtener información sobre las pruebas de acceso a la Universidad (Selectividad y Mayores de 25 años), el acceso desde la Formación Profesional, las vías de acceso y las titulaciones vinculadas a las mismas, los procedimientos de admisión de estudiantes a la Universidad de Jaén, la solicitud de plazas por internet, la consulta de adjudicaciones, notas de corte, etc.

Desde la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, se van a establecer dos procedimientos en este apartado:

PC03: Procedimiento de perfiles de ingreso y captación de estudiantes:

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas define, hace público y mantiene continuamente actualizado el perfil idóneo de ingreso de sus estudiantes para cada una de las titulaciones oficiales que oferta, así como las actividades que deben realizar para determinar el perfil real de ingreso con que los estudiantes acceden a dichas titulaciones.

Asimismo, establece las actuaciones a realizar para elaborar, aprobar y llevar a cabo un plan de captación de estudiantes acorde con el perfil definido y la oferta de plazas de cada una titulación.

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales impartidas por la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

PC04: Selección, admisión y matriculación de estudiantes:

El objeto del presente documento es establecer la sistemática a aplicar en la selección, admisión y matriculación de estudiantes para la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. El presente documento es de aplicación para la selección, admisión y matriculación de estudiantes para la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

Vías y requisitos de acceso al título, incluyendo el perfil recomendado:

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece en su artículo 14 que para el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado se requerirá estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación

de la prueba a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente.

Para el acceso a la universidad en el curso académico 2009-2010 será de aplicación la normativa desarrollada al amparo de la Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre.

Para el acceso a la universidad en el curso académico 2010-2011 y siguientes se atenderá a lo estipulado en el RD 1892/2008, de 14 de noviembre. Este regula las condiciones para el acceso y los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado en las universidades públicas españolas. Concretamente, podrán acceder a los estudios universitarios oficiales de Grado, quienes reúnan alguno de los siguientes requisitos:

Estar en posesión del título de Bachiller y haber superado las pruebas de acceso a la Universidad.

Estudiantes procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la U.E. o de otros Estados con los que España haya suscrito Acuerdos Internacionales para ello y que cumplan los requisitos exigidos en su respectivo país para el acceso a la universidad.

Estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros, previa solicitud de homologación del título de origen al título español de Bachiller.

Estar en posesión del título de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo Superior.

Tener superadas las pruebas de acceso para mayores de 25 años.

Tener superadas las pruebas de acceso para mayores de 45 años.

Acceso mediante acreditación de experiencia laboral o profesional (alumnos que hayan cumplido 40 años antes del día 1 de octubre del año del comienzo del curso académico).

Estar en posesión de un título universitario oficial de Grado o título equivalente.

Estar en posesión de un título universitario oficial correspondiente a la anterior ordenación de las enseñanzas universitarias (Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero) o título equivalente.

Haber cursado estudios universitarios parciales extranjeros o, habiéndolos finalizado, no hayan obtenido su homologación en España y deseen continuar estudios en una universidad española. En este caso, será requisito indispensable que la universidad correspondiente les haya reconocido al menos 30 créditos.

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

En cuanto al perfil de ingreso, es recomendable que el/la estudiante posea las siguientes características personales y académicas:

Mecanismos de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida y orientación a los estudiantes de nuevo ingreso.

La información relativa al acceso a la Universidad y preinscripción en los estudios universitarios se facilita a través de dos vías: a través del Distrito Único Andaluz (el artículo 10º de la Ley 1/1992, de 21 de mayo, de Coordinación del Sistema Universitario Andaluz dispone que, a los únicos efectos de ingreso en los Centros universitarios, todas las Universidades andaluzas se considerarán como un distrito único) <http://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/sguit/> y a través de la página web de la Universidad de Jaén <http://www.ujaen.es/home/nuevoalumno.html>.

En la Universidad de Jaén, desde hace algunos años, el Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral en colaboración con el Vicerrectorado de Comunicación y Relaciones Institucionales desarrollan el Programa "Conoce tu Universidad", cuyos objetivos generales son:

Dar a conocer la oferta educativa de la Universidad de Jaén en cuanto a titulaciones, Planes de Estudio y salidas profesionales.

Presentar a la sociedad de Jaén y provincia las instalaciones y servicios de la Universidad en Jaén.

Ofrecer documentación escrita y puntos de información para asuntos relacionados con el Acceso a la Universidad.

Suministrar información específica acerca de las Pruebas de Acceso a la Universidad y del proceso de preinscripción.

Dentro de las actuaciones que se llevan a cabo en el citado Programa se encuentra el de las Visitas Guiadas de alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior al Campus "Las Lagunillas". En estas visitas se les proporciona información a los futuros universitarios acerca de la Prueba de Acceso a la Universidad (Selectividad), acceso a la Universidad desde Ciclos Formativos de Grado Superior, Preinscripción y Titulaciones de la Universidad de Jaén.

También se llevan a cabo anualmente las siguientes Jornadas:

Jornadas de Puertas Abiertas a las Familias en la Universidad de Jaén, cuyo objetivo es trasladar a toda la familia información sobre la Universidad y sus titulaciones de la mano del Rector, el equipo del Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral, y los Directores y Decanos de los Centros.

Jornadas Informativas para Orientadores y Equipos Directivos de los I.E.S. de Jaén y provincia. En dicha Jornadas se presentó el DVD elaborado por el Secretariado de Acceso de la UJA en colaboración con el Secretariado de Innovación y Desarrollo TIC, con información relativa a Pruebas de Acceso a la Universidad, proceso de Preinscripción en la Comunidad Autónoma Andaluza e información acerca de Planes de Estudios y salidas profesionales de las titulaciones impartidas en la UJA. También se presentó la agenda bajo el título "Guía de Acceso a la UJA", de la que se han repartido 7000 ejemplares entre profesores y alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior.

Por otro lado la Universidad de Jaén participa anualmente en distintas Ferias y Exposiciones como el Salón Internacional del Estudiante.

4.2 Acceso y admisión

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

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

Según establece la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su artículo 46.2.e), uno de los derechos de los estudiantes hace referencia al "asesoramiento y asistencia por parte de los profesores y tutores en el modo que se determine". En este sentido, los Estatutos de la Universidad de Jaén, aprobados por Decreto 230/2003, de 29 de julio, contemplan en su artículo 73 la figura de los Tutores de Titulación. En este marco se reconoce la importancia de las labores de orientación y tutorización dentro del sistema universitario actual. La Universidad de Jaén incide en la necesidad, dentro de una universidad moderna y cada vez mejor orientada en su labor de proyección social, de procurar medios de atención a los usuarios, tanto reales como potenciales, para con ello potenciar la cercanía a los estudiantes mediante la tutorización curricular y el apoyo académico personalizado, así como establecer mecanismos para su orientación profesional, implicando a los distintos agentes de la universidad.

Por tanto, la Universidad de Jaén crea la figura del Tutor/a de titulación cuyas funciones entre otras son las de:

Apoyar y procurar en todo momento la mejor integración y aprovechamiento académico por parte de los estudiantes, sin perjuicio de la posibilidad de establecer, conforme a la decisión que en cada caso pueda tomar el Centro correspondiente, programas individualizados o personalizados de tutorización para cada estudiante o grupo de estudiantes.

Con el fin de promover la orientación profesional a los estudiantes, el Tutor/a de titulación se mantendrá informado/a e informará, a través de los estudios de egresados que lleven a cabo los servicios correspondientes de la Universidad, sobre las posibles proyecciones profesionales de los estudios a su cargo. En este caso, su papel será ante todo el de dinamizador y orientador.

Por otra parte, el Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral organiza, en coordinación con los equipos de dirección de los Centros, las Jornadas de Recepción de Estudiantes dentro de la primera semana de cada curso académico. En éstas, se informa a los asistentes sobre las características generales de los estudios elegidos, posibles itinerarios, su proyección en el plano internacional y todos aquellos datos que se consideren pertinentes. Normativa de Tutores y Tutoras de Titulación:

<http://www.ujaen.es/serv/secgen/normativas/volumen%201%20PDF/B23.pdf>

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

PC05: Procedimiento de Orientación a estudiantes:

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, hace público y actualiza continuamente las acciones referentes a orientar a sus estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza de cada una de los títulos que oferta, para que puedan conseguir los máximos beneficios del aprendizaje.

Las actividades de orientación serán las referidas a acciones de acogida, tutoría, apoyo a la formación y orientación laboral, al menos.

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

http://www.ujaen.es/serv/spe/AUDIT/manual_procedimientos/Procedimientos/PC05_v01_Orientacion_a_estudiantes.doc

La Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas ha puesto en marcha en el curso 2008/2009 un programa de acción tutorial denominado Programa Inter-Pares (PIP) que surge como Proyecto de Innovación Docente apoyado por el Secretariado de Innovación Docente de la Universidad de Jaén.

El PIP surge con el propósito de facilitar a los estudiantes el apoyo necesario para abordar con éxito las diferentes asignaturas de su carrera desde la experiencia de un alumno-tutor. Es un programa en el cual el alumno-tutor ejerce la labor de tutoría en una asignatura con un número máximo de 5 alumnos-tutorizados. Sus funciones están limitadas a cuestiones académicas de la asignatura de la que es tutor.

Se trata de complementar la labor de tutorías del profesor de la asignatura, ofreciendo una alternativa que permita vencer las posibles reticencias de algunos alumnos a asistir a tutorías y, por otro, facilitar que los alumnos tutorizados puedan trabajar con más detalle algunos de los aspectos relevantes de la asignatura que permitan aumentar sus posibilidades de aprendizaje y superación de la misma.

Inicialmente este programa piloto se va a implantar en la licenciatura y grado de Administración y Dirección de Empresas, posteriormente se irá extendiendo gradualmente al resto de titulaciones de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Jaén.

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

La normativa sobre los mecanismos de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios de grado de la Universidad de Jaén se aprobó en Consejo de Gobierno en sesión nº 19, de 11 de noviembre de 2008.

http://www.ujaen.es/serv/sga/normativa/normas/20081111_acg_adapt_reconoc_transf.pdf

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 Estructura de las enseñanzas

1. Distribución del plan de estudios en créditos ECTS, por tipo de materia.

De acuerdo con el art. 12.2 del Real Decreto 1393/2007, el plan de estudios del Grado en Gestión y Administración Pública por la universidad de Jaén consta de un total de 240 créditos ECTS, que incluyen toda la formación teórica y práctica que el alumno debe adquirir.

La tabla que se expone a continuación proporciona información sobre la manera en la que se distribuyen los créditos dentro del título, teniendo en cuenta el tipo de materia y los créditos.

Resumen de las materias y distribución en créditos ECTS

TIPO DE MATERIA	NÚMERO DE CRÉDITOS
Formación Básica	60
Obligatorias	132
Optativas	30
Prácticas Externas	12
Trabajo fin de Grado	6
Total (240 créd. ECTS)	240

2. Explicación general de la planificación del plan de estudios

El presente título de grado posee un conjunto de elementos destacables que justifican la coherencia de la propuesta y garantizan la adquisición de las competencias que han sido adscritas al título y que señalamos a continuación.

Estructura del Plan de Estudios

El título consta de diez módulos, cada uno se integra de diversas materias a las que se les atribuye una carga en créditos ECTS diferente, y se organiza, a su vez, en asignaturas. Estas materias dan coherencia y vertebración al título. Los ocho primeros módulos son los fijados por el 75% a nivel andaluz y los dos restantes por la Comisión de Grado de GAP de la universidad de Jaén.

Módulo I. Formación para la Gestión y la Administración Pública (36 créditos ECTS). Se integra de las siguientes materias: Fundamentos del Derecho, Economía Política, Introducción a la Ciencia Política, Sociología, Introducción a la Estadística, Introducción a la Contabilidad.

MÓDULO PRIMERO: FORMACIÓN PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (36 ECTS)			
MATERIA	TIPO	ECTS	ASIGNATURAS
Fundamentos del Derecho	Formación Básica	6	Introducción al Derecho
Economía Política	Formación Básica	6	Economía Política
Introducción a la Ciencia Política	Formación Básica	6	Introducción a la Ciencia Política
Sociología	Formación Básica	6	Introducción a la Sociología
Introducción a la Contabilidad	Formación Básica	6	Introducción a la Contabilidad
Introducción a la estadística	Formación Básica	6	Estadística I

Módulo II. Otra Formación Básica para la Gestión y Administración Pública (24 créditos ECTS). Se compone de las materias siguientes: Derecho Administrativo, Derecho Constitucional e Informática

MÓDULO SEGUNDO: OTRA FORMACIÓN BÁSICA PARA LA GESTIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (24 ECTS)			
MATERIA	TIPO	ECTS	ASIGNATURAS

Derecho Administrativo	Formación Básica	6	Derecho Administrativo I
Derecho Constitucional	Formación Básica	12	Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales. Organización Institucional del Estado
Informática	Formación Básica	6	Introducción a la Informática de Gestión

Las materias: Fundamentos del Derecho, Economía política, Introducción a la Ciencia Política, Sociología, Introducción a la Estadística, Introducción a la Contabilidad, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional e Informática se diseñan con carácter de formación básica para la formación inicial de los alumnos tal y como dispone el art. 12 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Módulo III. Las Administraciones Públicas (12 créditos ECTS). Cuenta con las siguientes materias: Estructuras Administrativas y Economía del Sector Público

MÓDULO TERCERO: LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (12 ECTS)			
MATERIA	TIPO	ECTS	ASIGNATURAS
Organización Territorial	Obligatoria	6	Organización Territorial del Estado
Economía del Sector Público	Obligatoria	6	Economía del Sector Público

Módulo IV. Instrumentos de Gestión (24 créditos ECTS). Se integra de las materias siguientes: Gestión de la Información, Técnicas y métodos de la gestión pública e Informática

MÓDULO CUARTO: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN (24 ECTS)			
MATERIA	TIPO	ECTS	ASIGNATURAS
Gestión de la Información	Obligatoria	12	Gestión Pública de la Información. Fundamentos y métodos de gestión pública
Métodos y técnicas de investigación social	Obligatoria	6	Métodos y técnicas de investigación social
Informática	Obligatoria	6	Informática aplicada a la Gestión Pública

Módulo V. Gestión jurídico administrativa (18 créditos ECTS). Cuenta con las materias siguientes: Información y documentación administrativa, Gestión jurídico-administrativa I y Gestión jurídico-administrativa II

MÓDULO QUINTO: GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA (18 ECTS)			
MATERIA	TIPO	ECTS	ASIGNATURAS
Información y documentación administrativa	Obligatoria	6	Información y documentación administrativa
Gestión jurídico administrativa I	Obligatoria	6	Derecho Administrativo II
Gestión jurídico administrativa II	Obligatoria	6	Derecho Administrativo III

Módulo VI. Gestión económico-financiera (30 créditos ECTS). Se integra por las materias que se indican: Gestión financiera, Gestión presupuestaria, Gestión tributaria y Contabilidad pública

MÓDULO SEXTO: GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA (30 ECTS)			
MATERIA	TIPO	ECTS	ASIGNATURAS
Gestión financiera	Obligatoria	6	Gestión financiera
Gestión presupuestaria	Obligatoria	6	Gestión presupuestaria
Gestión tributaria	Obligatoria	12	Derecho tributario y aplicación de los tributos I
			Derecho tributario y aplicación de los tributos II
Contabilidad Pública	Obligatoria	6	Contabilidad Pública

Módulo VII. Gestión de Recursos Humanos (12 créditos ECTS). Tiene las materias siguientes: Regímenes de empleo público y Gestión de recursos humanos

MÓDULO SÉPTIMO: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (12 ECTS)			
MATERIA	TIPO	ECTS	ASIGNATURAS
Regímenes de empleo público	Obligatoria	6	Derecho Administrativo IV
Gestión de Recursos Humanos	Obligatoria	6	Gestión de Recursos Humanos

Módulo VIII. Prácticas externas y Trabajo fin de grado (24 créditos ECTS). Se compone por las materias de: Trabajo de fin de grado, Prácticas externas y Creación de empresas

MÓDULO OCTAVO: PRÁCTICAS EXTERNAS Y TRABAJO FIN DE GRADO (24 ECTS)			
MATERIA	TIPO	ECTS	ASIGNATURAS
Trabajo fin de grado	Obligatoria	6	Trabajo fin de grado
Prácticas externas	Obligatoria	12	Prácticas externas
Creación de empresas	Obligatoria	6	Creación de empresas

Módulo IX. Módulo Jurídico-Económico (30 créditos ECTS). Se compone de las materias siguientes: Derechos Humanos y Legislación, Estadística II, Derecho Internacional Público y Comunitario, Sociología aplicada a las organizaciones, Relaciones laborales y de la Seguridad Social en el empleo público

MÓDULO NOVENO: JURÍDICO-ECONÓMICO (30 ECTS)			
MATERIA	TIPO	ECTS	ASIGNATURAS
Derechos Humanos y Legislación	Obligatoria	6	Derechos Humanos y Legislación
Estadística II	Obligatoria	6	Estadística II
Derecho Internacional Público y Comunitario	Obligatoria	6	Derecho Internacional Público y Comunitario
Sociología aplicada a las organizaciones	Obligatoria	6	Sociología aplicada a las organizaciones
Relaciones laborales y de la Seguridad Social en el empleo público	Obligatoria	6	Relaciones laborales y de la Seguridad Social en el empleo público

Módulo X. Optatividad: dos itinerarios 1. Administración Pública; 2. Gestión Pública

En relación a las asignaturas optativas el Grado en Gestión y Administración Pública consta de dos itinerarios, cada uno de ellos de 30 créditos ECTS: 1) Administración pública; 2) Gestión Pública. Todas las asignaturas optativas van ubicadas temporalmente en el plan de estudios en 4º curso, 7º cuatrimestre, salvo dos: Derecho penal de la función pública y Régimen jurídico de las sociedades de participación pública que van en 4º curso, 2º cuatrimestre.

MÓDULO DÉCIMO: OPTATIVIDAD (30 ECTS)					
OPTATIVIDAD: 2 ITINERARIOS					
ITINERARIO 1: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			ITINERARIO 2: GESTIÓN PÚBLICA		
1. Administración Pública	ECTS	UBICACIÓN	2. Gestión Pública	ECTS	UBICACIÓN
Análisis y evaluación de políticas públicas	6	4º curso, 1º cuatrimestre	Derecho financiero y Tributario autonómico y local	6	4º curso, 1º cuatrimestre
Derecho local	9	4º curso, 1º cuatrimestre	Contabilidad de Gestión	6	4º curso, 1º cuatrimestre
Órganos de control y asesoramiento del Gobierno y la Administración autonómica andaluza	9	4º curso, 1º cuatrimestre	Métodos y fuentes de la estadística pública	6	4º curso, 1º cuatrimestre
Naciones Unidas y las Organizaciones Internacionales	6	4º curso, 1º cuatrimestre	Derecho penal de la función pública	6	4º curso, 2º cuatrimestre
			Régimen jurídico de las sociedades de participación pública	6	4º curso, 2º cuatrimestre

Por su parte, el alumno que quiera imputar a la optatividad los 6 créditos por actividades complementarias (actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación), previstos en el art. 46.2 i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, sin renunciar por ello a la obtención de una mención deberá realizar un Trabajo Fin de Grado (6 créditos) vinculado a alguna de las citadas menciones.

Aclaraciones referentes a la optatividad:

Al margen de las asignaturas recogidas en la presente memoria, a fin de ampliar la oferta de optatividad sin generar costes adicionales y como ejemplo de optimización de recursos, lo alumnos podrán cursar como materias optativas las asignaturas de formación básica, obligatorias y optativas del grado en Derecho, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y Contabilidad, así como Turismo, en función de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Universidad de Jaén. En los citados acuerdos también se establecerán los mecanismos de coordinación de la demanda.

Asimismo, con el mismo ánimo de ampliar la oferta y asegurar una mayor transversalidad sin generación de costes adicionales, la oferta del número de optativas podrá ser ampliada con la de otras asignaturas de otros grados de la misma rama de conocimiento (Sociales y Jurídicas) en función de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Universidad de Jaén. En ningún caso esta ampliación de la oferta supondrá incremento en el número de grupos.

Todas las materias que se proponen han sido diseñadas a la luz de los principios generales que inspiran los títulos de Grado, como el respeto a los derechos fundamentales, de igualdad entre mujeres y hombres, respeto y promoción de los derechos humanos y los principios de accesibilidad universal, de no discriminación, y de acuerdo con los valores de una cultura de paz y de valores democráticos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 3.5 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre; así como los valores de cuidado y sostenibilidad del medio ambiente y a las políticas de igualdad social. La experiencia en la docencia universitaria nos orienta hacia un tratamiento transversal de los citados contenidos, con independencia de la existencia de materias concretas que incidan en los mismos de forma plena. Así a modo de ejemplo, en la asignatura Derechos Humanos y Legislación, 1º curso, 1º cuatrimestre, se imparten algunos de estos contenidos: “6. Los derechos de género y otros temas actuales de los derechos humanos: globalización de los derechos, legislación sobre dependencia, accesibilidad universal, etc.”.

Actividades complementarias:

De acuerdo con el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los estudiantes podrán obtener el 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, que se imputarán a la optatividad.

Como ya se ha indicado, el alumno que no desee renunciar a la obtención de una de las menciones (mediante la realización de un itinerario de optativas de 30 créditos) por imputar a la misma los 6 créditos de actividades complementarias, podrá optar por hacer un Trabajo de Fin de Grado propio de Mención (6 créditos).

Normas de permanencia:

La Comisión de Grado de Gestión y Administración Pública acuerda exigir que el alumno haya aprobado al menos 6 créditos en cada curso académico para poder continuar los estudios de la titulación de Grado en Gestión y Administración Pública.

El alumno a tiempo completo (mínimo 60 créditos/máximo 76 créditos) que no supere en un curso académico al menos 30 créditos, para ser matriculado a tiempo parcial. El cambio de matrícula de tiempo parcial a tiempo completo, y viceversa, podrá pedirse de forma voluntaria por parte del alumno/a mediante solicitud debidamente razonada al Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

El tiempo de duración máxima previsto para los estudios del Grado en Derecho es:

-estudiante a tiempo completo: 6 años

-estudiante a tiempo parcial: 10 años

Además de lo anterior, y dejando a salvo lo relativo al trabajo de fin de grado y las prácticas externas como veremos, no se establecen más requisitos para la progresión de los estudios del Grado en Gestión y Administración Pública, salvo los que se determinan en algunas fichas de las asignaturas. En particular son los que seguidamente se enuncian:

En el Módulo VI. Gestión Económico-Financiera se contempla: En la materia Gestión Tributaria:

-En la asignatura, Derecho tributario y aplicación de los tributos I, 3º curso, 1º cuatrimestre, se recomienda tener conocimientos previos en: “Derecho Constitucional (Principios constitucionales y Organización Territorial). Teoría General del Derecho (El Ordenamiento Jurídico: jerarquía, interpretación y aplicación de las normas) Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Derecho Administrativo económico y Derecho de los Bienes públicos”.

-En la asignatura, Derecho tributario y aplicación de los tributos II, 3º curso, 2º cuatrimestre, se establecen como requisitos previos: “Tener superada la asignatura Derecho tributario y aplicación de los tributos I. Se recomienda tener conocimientos previos en: Derecho Constitucional (Principios constitucionales y Organización Territorial). Teoría General del Derecho (El Ordenamiento Jurídico: jerarquía, interpretación y aplicación de las normas) Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Derecho Administrativo económico y Derecho de los Bienes públicos”.

En la materia Contabilidad Pública:

-En la asignatura Contabilidad pública, 3º curso, 2º cuatrimestre, se exigen como requisitos previos: “Haber superado la asignatura Introducción a la Contabilidad, y tener conocimientos básicos de Gestión Financiera, así como de normativa presupuestaria”.

En el Módulo IX. Jurídico-Económico se determina:

-En la asignatura Estadística II, del 2º curso, 2º cuatrimestre, se exige como requisito previo: “conocimientos básicos de estadística”.

En el Módulo X. Optatividad, en el Itinerario 2 “Gestión Pública” se fija:

-En la asignatura Derecho Financiero y Tributario autonómico y local, 4º curso, 1º cuatrimestre, se exige como requisito previo: “Haber superado las asignaturas de Derecho tributario y aplicación de los tributo I y Derecho tributario y aplicación de los tributos II”.

-En la asignatura Contabilidad de Gestión en las Entidades Públicas, 4º curso, 1º cuatrimestre, se exige como requisito previo: “Haber superado las asignaturas de Introducción a la Contabilidad y Contabilidad pública”.

-En la asignatura Métodos y fuentes de la Estadística pública, 4º curso, 1º cuatrimestre, se exige como requisito previo: “conocimientos básicos de estadística”.

Prácticas externas y Trabajo fin de grado

Se establecen de forma específica en cada ficha, no obstante, para las prácticas externas y el trabajo fin de grado (no para la asignatura de creación de empresas) se requiere:

1. Que el alumno/a haya aprobado 180 créditos de la asignaturas de formación básica y obligatorias.
2. Que el alumno/a haya acreditado el conocimiento de un segundo idioma a nivel B-1. Dicha acreditación correrá a cargo del Centro de Estudios Avanzados de Lenguas Modernas (CEALM) de la UJA (pendiente de aprobación por el Consejo de Gobierno) y para ello atenderá a las disposiciones de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa (si las hubiera) en cuanto a la homologación, convalidación, etc.

Para la evaluación tanto del trabajo fin de grado como de las prácticas externas se atenderá a lo fijado en la ficha de cada una de las citadas asignaturas y, en todo caso, al curriculum vitae adquirido por el alumno a lo largo de su carrera.

Podrán realizarse Trabajos Fin de Grado propios de mención o especializados en los términos ya indicados.

Sucesión Temporal del Grado en GAP

El plan de estudios se estructura en cuatro cursos académicos y cada uno se divide en dos cuatrimestres (en total el alumno realiza ocho cuatrimestres). Esto permite una distribución del trabajo del alumno equilibrada y flexible a la vez que facilita la movilidad entre universidades.

La organización temporal comprende cuatro cursos con una estructura de dos cuatrimestres en cada curso (primer y segundo cuatrimestre)

PRIMER CURSO			
PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE	
ASIGNATURA	ECTS	ASIGNATURA	ECTS
Introducción a la Informática de Gestión	6	Informática aplicada a la gestión pública	6
Introducción a la Ciencia Política	6	Introducción al Derecho	6
Introducción a la Sociología	6	Economía Política	6

Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales	6	Gestión Pública de la Información	6
Derechos Humanos y Legislación	6	Organización Institucional del Estado	6
TOTAL	30	TOTAL	30
SEGUNDO CURSO			
PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE	
ASIGNATURA	ECTS	ASIGNATURA	ECTS
Economía del Sector Público	6	Gestión Presupuestaria	6
Estadística I	6	Información y documentación administrativa	6
Derecho Administrativo I	6	Introducción a la Contabilidad	6
Métodos y Técnicas de investigación social	6	Estadística II	6
Organización Territorial del Estado	6	Derecho Administrativo II	6
TOTAL	30	TOTAL	30
TERCER CURSO			
PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE	
ASIGNATURA	ECTS	ASIGNATURA	ECTS
Derecho Tributario y aplicación de los tributos I	6	Derecho Tributario y aplicación de los tributos II	6
Fundamentos y métodos de gestión pública	6	Contabilidad Pública	6
Gestión Financiera	6	Derecho Administrativo IV	6
Derecho Administrativo III	6	Sociología aplicada a las organizaciones	6
Derecho Internacional Público y Comunitario	6	Gestión de Recursos Humanos	6
TOTAL	30	TOTAL	30

CUARTO CURSO			
PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE	
ASIGNATURA	ECTS	ASIGNATURA	ECTS
Relaciones Laborales y de la Seguridad Social en el empleo público	6	Creación de empresas	6
Optativas	24	Prácticas Externas	12
		Trabajo Fin de Grado	6
		Optativas	6
TOTAL	30	TOTAL	30

3. Mecanismos de coordinación docente del título

Una vez que la oferta formativa de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas ha sido aprobada y difundida convenientemente, y a partir de la planificación de las enseñanzas y del calendario del curso elaborado por el Consejo de Gobierno, la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas procederá a planificar la impartición de las enseñanzas ofertadas y a implantar dicha planificación.

Para ello, los Consejos de Departamento han de elaborar y aprobar el Plan de Organización Docente del Departamento, así como aprobar y coordinar los programas de las asignaturas de sus áreas de conocimiento y, de modo general, velar por la calidad de la docencia encomendada al Departamento.

Asimismo, el Equipo de Dirección del Centro elaborará el horario de clases y el calendario de exámenes. Igual que los Departamentos, de modo genérico, ha de velar por la calidad de la docencia en los títulos del Centro y de su correspondiente gestión. Para asegurar la correcta coordinación docente de un título, el equipo de Dirección asignará las funciones de Coordinador de Título al tutor de dicho título. Éste realizará dos tipos de coordinación, una horizontal, manteniendo reuniones periódicas con los profesores implicados en la docencia de un curso académico, y otra vertical, en la que se coordinará la docencia de los distintos cursos académicos en el total del título.

Para facilitar el desarrollo de la planificación docente del Centro, la CGC realizará las sesiones que considere oportunas, invitando a participar en ellas a los diferentes profesores afectados, facilitando así la coordinación correcta en todas las actividades del programa formativo.

La CGC establecerá las medidas de control que considere adecuadas para favorecer al correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas y atenderá las reclamaciones que puedan surgir a tenor del desarrollo de los diferentes programas formativos (según el proceso PA04 *Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias*, de su MSGIC) estableciendo las medidas correctoras oportunas consecuencia de las desviaciones apreciadas.

En todo caso, el tutor encargado de la titulación se reunirá como mínimo dos veces al cuatrimestre con los profesores que imparten docencia en el mismo, además de la reunión prevista para la elección de horarios y fijación de la guía académica.

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

Al tratar la movilidad de los estudiantes, podemos hacer referencia a la movilidad internacional – LLP Erasmus y resto del mundo- o a la movilidad nacional –Sicue-Séneca-.

MOVILIDAD INTERNACIONAL DEL ESTUDIANTE

Gestión de la movilidad

La Universidad de Jaén (UJA) es consciente de que la movilidad internacional es un complemento imprescindible en el mundo actual, en el que las empresas y la administración buscan titulados con experiencia internacional y que sepan desenvolverse en idiomas distintos del materno. Un currículum globalizado es la mejor herramienta para tener éxito en un mundo globalizado.

Las actuaciones en materia de movilidad de los estudiantes en la Universidad de Jaén se encuentran centralizadas, básicamente, en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación.

(<http://www.ujaen.es/serv/vicint/home/index.htm>).

El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación (VRI), por iniciativa propia o a petición de los Centros de la UJA, establece los correspondientes acuerdos o convenios con las Universidades de interés. El contacto con el Centro es imprescindible para tener un conocimiento suficiente del estado de estos convenios, para lo que el Centro ha de designar un responsable o coordinador de los programas de movilidad.

El responsable de los programas de movilidad de cada Centro promueve actividades para fomentar la participación de los estudiantes en este tipo de programas y será el encargado de proponer los coordinadores de cada convenio con una Universidad extranjera.

Una vez que el alumno ha sido seleccionado y acepta la beca de movilidad, el VRI gestiona la documentación para presentarla en la Universidad de destino y, junto al coordinador del programa, resuelve cualquier incidencia que pudiera presentarse, realizando labores de apoyo y orientación continuos.

Así mismo, el coordinador de un programa realiza labores de asesoramiento y orientación a los alumnos que vienen a cursar estudios a la Universidad de Jaén, procedentes de Universidades extranjeras. El VRI gestionará la documentación de estos alumnos, realizando, además, la labor de recepción y acogida.

Información sobre la movilidad

El VRI informa a los estudiantes a través de su página web sobre la existencia de los diferentes programas de movilidad, la Universidad de destino y Título de acogida, el número de plazas ofertadas, los requisitos para poder optar a alguna de las plazas de movilidad ofertadas, los tutores correspondientes, así como las ayudas económicas.

Hay dos grandes tipos de becas de movilidad internacional que los estudiantes de la Universidad de Jaén pueden solicitar:

- A) Convocatoria LLP-Erasmus: Dentro del Programa Erasmus se ofrecen dos modalidades: 1) Movilidad de estudiantes con fines de estudio (movilidad tradicional) y 2) Movilidad de estudiantes para llevar a cabo prácticas en empresas.

La Universidad de Jaén tiene más de 200 convenios con universidades europeas en más de 20 países: Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Dinamarca, Estonia, Letonia, Lituania, Eslovenia, Eslovaquia, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Hungría, Italia, Islandia, Portugal, Polonia, Reino Unido, Suecia, República Checa, Suiza, Turquía.

El alumno se puede beneficiar de una ayuda económica de 600 € mensuales aproximadamente y de ayudas adicionales de hasta 650 € del Ministerio de Educación, Excma. Diputación Provincial de Jaén, 24 ayuntamientos de la provincia y de la Caja de Jaén.

- B) Convocatoria de movilidad con el resto del Mundo (Norteamérica, Latinoamérica y Asia). Existen posibilidades de movilidad con países del continente americano: Canadá, Estados Unidos, México, Argentina, Brasil, Chile, Costa Rica y Paraguay. En Asia, existen posibilidades de intercambio con China, Japón y Singapur. En este caso la ayuda económica oscila entre 1.500 y 3.000 euros por semestre. Los estudiantes UJA pueden solicitar becas de programas especiales como: PIMA, Santander-CRUE de movilidad Iberoamericana, Becas Bancaja-Asia, Becas Universia-Fernando Alonso, con las que se podría acceder a una ayuda económica adicional.

Las becas de movilidad se convocarán en los meses de octubre y noviembre de cada curso académico.

La UJA ofrece cursos de varios niveles de inglés, francés y alemán para los alumnos que así lo soliciten. Los horarios, condiciones y acceso a estos cursos se encuentran en la web del VIR.

Reconocimiento de Créditos.

La Universidad de Jaén tiene aprobada actualmente una Normativa sobre Reconocimiento por Equivalencia de estudios cursados en Programas de Intercambio Internacional (Aprobado por el Consejo de Gobierno el 12 de Junio de 2006)

<http://www.ujaen.es/serv/secgen/normativas/volumen%201%20PDF/D15.pdf>

El funcionamiento de los programas de movilidad estudiantil se recoge en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, concretamente, en el procedimiento PC08 *Movilidad de los estudiantes*.

<http://www.ujaen.es/centros/facsoc/SGIC/PROC.%20CLAVE/PC08ME.pdf>

Además de lo anterior, este procedimiento expone que el Coordinador de Calidad del Centro ha de recoger información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad, tanto procedente de los diferentes tutores como del responsable de dichos programas en el Centro y del VIR.

Esta información la aportará a la Comisión de Garantía de Calidad, para su análisis y propuestas de mejora en cualquiera de los aspectos recogidos en el procedimiento. Para facilitar el análisis se apoyará en indicadores como los siguientes:

- Relación de estudiantes de cada título que participan en programas de movilidad.
- Relación de alumnos que solicitan participar en programas de movilidad y número de plazas ofertadas.
- Satisfacción de los alumnos participantes en el programa.

MOVILIDAD NACIONAL DEL ESTUDIANTE

La movilidad de los estudiantes entre las distintas Universidades españolas también es enriquecedora y beneficiosa tanto para el alumno como para su currículum. Consciente de ello, la Universidad de Jaén, mediante la firma de **Acuerdos Académicos**, bajo el **Programa SICUE**, con otras Universidades españolas, ofrece la posibilidad, a sus estudiantes, de ampliar su formación cursando un semestre o un curso académico completo en otra Universidad.

El programa SICUE es un Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios de España, acordado en la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), para favorecer la movilidad de estudiantes. Pretende impulsar la movilidad de los/las estudiantes como **factor de integración y cohesión del sistema universitario español**, recogido como principio en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, Orgánica de Universidades (B.O.E. de 24 de diciembre), siendo un medio de incrementar la calidad y diversidad de las enseñanzas recibidas. El intercambio de estudiantes se basará en la confianza entre las instituciones, la **transparencia informativa, la reciprocidad y la flexibilidad**.

Por medio de este sistema, los/las estudiantes de las universidades españolas pueden realizar una parte de sus estudios en otra universidad distinta a la suya, **con garantías de reconocimiento académico y de aprovechamiento**, así como de adecuación a su perfil curricular. Este sistema de intercambio tiene en cuenta el **valor formativo de dicho intercambio**, al hacer posible que el/la estudiante experimente sistemas docentes distintos, incluidos el régimen de prácticas, así como los distintos aspectos sociales y culturales de otras zonas geográficas.

La movilidad del/la estudiante se basará en el denominado Acuerdo Académico. Este documento describirá la actividad a realizar en el Centro de destino, que será reconocida automáticamente por el Centro de origen. Por tanto, el Acuerdo Académico aceptado por las tres partes implicadas (alumno/a, Centro de origen y Centro de destino) tendrá carácter oficial de contrato vinculante para los firmantes.

La convocatoria de plazas para un curso académico se publica en el mes de enero y toda la información referente a las plazas SICUE ofertadas, solicitudes, etc.. se encuentra en la siguiente dirección:

http://www.ujaen.es/serv/sae/sicue_seneca/sicue_seneca.htm

Actualmente, el título de Gestión y Administración Pública cuenta con plazas Sicue, para cursar estudios en las siguientes Universidades:

Gestión y Administración Pública: U. de Barcelona, U. de León, U. de Málaga, U. de Zaragoza, U. de Almería, U. de Burgos y U. Rey Juan Carlos.

Además, los alumnos que cumplan los requisitos exigidos podrán acceder a becas SÉNECA.

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

FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación del Módulo:	Módulo I. Formación para la Gestión y la Administración Pública
Número de créditos ECTS:	36 créditos ECTS
Duración y ubicación temporal:	1º curso, 1º cuatrimestre y 2º cuatrimestre 2º curso, 1º cuatrimestre y 2º cuatrimestre
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Ninguno	
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO	
Código	Denominación de la competencia
G1	Capacidad de análisis y síntesis
G2	Reflexión crítica
G3	Capacidad de organización y planificación
G4	Iniciativa y espíritu emprendedor
G5	Gestión de la información
G6	Toma de decisiones
G7	Adaptación a nuevas situaciones
G8	Comunicación y comprensión interpersonal
G9	Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales
G10	Liderazgo
G11	Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz
G12	Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación
E1	Conocer los fundamentos del sistema jurídico
E2	Conocer los fundamentos de la economía
E3	Conocer los fundamentos de la ciencia política
E4	Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública
E5	Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública
E6	Conocer los fundamentos de la teoría y la técnica contable
E7	Conocer el marco constitucional español
E8	Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y

	financiera
E9	Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común
E10	Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas
E14	Saber aplicar a la gestión pública las principales herramientas de la estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Resultado 1	El estudiante adquiere capacidad de análisis y síntesis, demuestra tener reflexión crítica sobre las materias estudiadas en el Grado
Resultado 2	El estudiante cuenta con capacidad de organizarse y planificarse, sabe gestionar la información y demuestra tener iniciativa y espíritu emprendedor
Resultado 3	El estudiante es capaz de adaptarse a las nuevas situaciones y de tomar decisiones
Resultado 4	El estudiante adquiere facilidades de comunicación y sabe expresarse en público para defender trabajos e incluso sabe adoptar carácter de líder respetando los derechos humanos y los valores democráticos
Resultado 5	El estudiante adquiere un conocimiento claro del marco constitucional español y de los fundamentos del sistema jurídico, y del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
Resultado 6	El estudiante conoce los fundamentos de la economía
Resultado 7	El estudiante conoce los fundamentos de la sociología y, en consecuencia, sabe aplicar las estrategias de investigación sociológica
Resultado 8	El estudiante conoce y sabe aplicar las principales herramientas de la estadística a la gestión pública
Resultado 9	El estudiante gestiona la información y la documentación administrativa
Resultado 10	El estudiante utiliza aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet y, en general, de la gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación
Resultado 11	El estudiante comprende la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública y en el ámbito europeo

DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación de la Materia	Créditos ECTS	Carácter
Fundamentos del Derecho	6	Formación Básica
Economía Política	6	Formación Básica
Introducción a la Ciencia Política	6	Formación Básica
Sociología	6	Formación Básica
Introducción a la Estadística	6	Formación Básica
Introducción a la Contabilidad	6	Formación Básica

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la Materia:	Fundamentos del Derecho
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	1º curso, 2º cuatrimestre
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Formación Básica

Módulo en el que se integra:		Módulo I. Formación para la Gestión y la Administración Pública
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Introducción al Derecho	6	Formación Básica

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Introducción al Derecho
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	1º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Formación básica
Materia en la que se integra:	Fundamentos del Derecho
Módulo en el que se integra:	Módulo I. Formación para la gestión y la Administración Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Civil, Derecho Financiero y Tributario
Área/s responsables/s de la docencia:	Derecho Civil

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE

Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo: - Exposición de teoría y ejercicios generales. - Actividades introductorias. - Sesión magistral. - Conferencias. Otros.	4,6	45	75	G1, G3, G12, E1, E7
Clases en grupos en prácticas: - Resolución de prácticas. - Seminarios. - Debates. - Presentaciones/exposiciones. - Otros.	1.4	15	15	G2, G5, G8, G9, G12

Totales:	6	60	90	
----------	---	----	----	--

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	- Participación activa en clase. - Participación en los debates - Participación en el trabajo grupal	Observación y notas del profesor	15%
Conceptos de la materia	- Dominio de los conocimientos teóricos de la materia - Ortografía y presentación	Examen teórico	50%
Realización de casos prácticos y/o trabajos individuales o en grupo	Entrega de prácticas y trabajos . Se valorará: - Estructura del trabajo - Calidad de la documentación - Originalidad - Ortografía y presentación	10 supuestos prácticos propuestos por el profesor. Un trabajo de grupo	15%
Realización de casos prácticos	- Razonamiento jurídico de la solución. - Dominio de los conocimientos Ortografía y presentación	Examen práctico sobre un caso concreto	20%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
El Derecho y sus fuentes. La jurisprudencia. La persona y el patrimonio. La relación jurídica patrimonial. La obligación (cumplimiento, incumplimiento, modificación, extinción y garantías). El contrato: sus elementos. La invalidez e ineficacia del contrato. Contratos en particular. La responsabilidad civil extracontractual. Derechos reales.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Materia:	Economía política

Número de créditos ECTS:	6		
Ubicación Temporal:	1º curso, 2º cuatrimestre		
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Formación básica		
Módulo en el que se integra:	Módulo I. Formación básica para la Gestión y la Administración Pública		
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)			
Ninguno			
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA			
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter	
Economía	6	Formación Básica	

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Economía política
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	1º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Formación Básica
Materia en la que se integra:	Economía
Módulo en el que se integra:	Módulo I. Formación básica para la Gestión y la Administración Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Economía
Área/s responsables/s de la docencia:	Economía aplicada

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE

Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	4	30	70	G1, E2
Clases en grupos de prácticas, seminarios, laboratorios, etc.	2	15	35	G1, G6, E2
Totales:	6	45	105	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Conceptos de la materia	Expresión escrita y estructuración de la	Prueba escrita de contenidos teóricas-	70%

	respuesta, razonamiento de la respuesta, capacidad de análisis y, en su caso, síntesis.	prácticos	
Presentación de trabajos y realización de actividades	Presentación y medios de apoyo. Estructura de la presentación. Claridad de ideas. Sistemática y orden en la exposición. Respuesta a las preguntas planteadas	Trabajos individuales/en grupos	30
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
Introducción a la economía

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Introducción a la Ciencia Política	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	1º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):		Formación Básica
Módulo en el que se integra:		Módulo I. Formación básica para la Gestión y la Administración Pública
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Introducción a la Ciencia Política	6	Formación Básica

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Asignatura:	Introducción a la Ciencia Política	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	1º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter:	Formación Básica	
Materia en la que se integra:	Introducción a la Ciencia Política	
Módulo en el que se integra:	Módulo I. Formación Básica para la Gestión y la Administración Pública	
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Departamento de Derecho	

	Público y Derecho Privado Especial
Área/s responsables/s de la docencia:	Ciencia Política y de la Administración

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividad/es	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s
Clases expositivas en gran grupo	4.6	45	75	G1, G2, G11
Clases en grupos de prácticas, laboratorio, etc.	1.4	15	15	G6, G8, E3 y E10
Totales	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	15%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico (prueba objetiva de respuesta breve)	50%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos. En cada trabajo se analizará: - Estructura del trabajo - Calidad de la documentación - Originalidad -Ortografía y presentación	2 Trabajos (1 individual; 1 en grupo)	25%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las			

titulaciones universitarias de carácter oficial.
--

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
BLOQUE 1 <i>Conceptos fundamentales para el análisis político</i> La Ciencia Política: objeto y método. Estados. Gobiernos. Parlamentos. Sistemas políticos: dictaduras y democracias. BLOQUE 2 <i>Actores políticos</i> Elites políticas. Partidos políticos, familias de partidos y sistemas de partidos. Medios de comunicación, grupos de presión y nuevos movimientos sociales. BLOQUE 3 <i>Proceso político</i> Participación política, representación política y sistemas electorales. Cultura política. Comunicación política y opinión pública. Gobernabilidad y gobernación. Relaciones Internacionales. BLOQUE 4 <i>Administración Pública</i> La administración pública. Análisis de políticas públicas.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Sociología	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	1º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):		Formación Básica
Módulo en el que se integra:		Módulo I. Formación básica para la Gestión y la Administración Pública
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Introducción a la Sociología	6	Formación Básica

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Asignatura:	Introducción a la Sociología	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	1º curso, 1º cuatrimestre	

Carácter:	Formación Básica
Materia en la que se integra:	Sociología
Módulo en el que se integra:	Módulo I. Formación Básica para la Gestión y la Administración Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Administración de Empresas, Contabilidad y Sociología
Área/s responsables/s de la docencia:	Sociología

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguna

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	3,6	30	60	G1, G2, E4
Clases en grupos de prácticas: · Prácticas. · Seminarios. · Debates. · Análisis de datos. · Análisis de textos. · Presentación/exposiciones	2,4	30	30	G5, E4
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	· Participación activa en clase. · Participación en los debates.	Observación y notas del profesor	10%
Conceptos de la materia	· Dominio de los conocimientos teóricos y prácticos de la materia	Examen teórico: · Prueba objetiva narrativa. · Prueba de análisis práctico.	60%
Realización de trabajos o casos	· Entrega de los casos-problemas correctamente analizados, valorándose: - Estructura - Calidad documental.	2 trabajos (1 individual; 1 en grupo)	30%

	- Originalidad. - Expresión, ortografía y presentación.		
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
· La perspectiva sociológica. · El método en Sociología. · Cultura, Socialización y desviación social. · Producción, consumo y globalización. · Estratificación social y estructura de clases. · Instituciones, Organizaciones y Grupos. · Las instituciones políticas y el poder. · Las instituciones educativas y los medios de comunicación de masas.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Introducción a la Estadística	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	2º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):		Formación Básica
Módulo en el que se integra:		Módulo I. Formación básica para la Gestión y la Administración Pública
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Estadística I	6	Formación Básica

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Asignatura:	Estadística I	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	2º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter:	Formación Básica	
Materia en la que se integra:	Estadística	
Módulo en el que se integra:	Módulo I. Formación básica para la Gestión y la Administración Pública	
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Estadística Operativa e Investigación	
Área/s responsables/s de la docencia:	Estadística Operativa e Investigación	

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	3.6	30	60	E5, E8, E14 G1, G2, G5, G7, G8, G11, G12
Clases en grupos de prácticas, laboratorio, seminario, etc.	2.4	30	30	E5, E8, E14, G3, G6, G9, G11, G12
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Conocimientos de la materia	Se valora el dominio de los conocimientos teóricos y prácticos de la materia	Examen escrito (ejercicios teóricos y prácticos acerca de las técnicas y contenidos impartidos)	70%
Prácticas de ordenador	Se valora el dominio del software informático utilizado	Resolución de casos prácticos con el ordenador	20%
Asistencia y participación	Se valora la participación activa en clase y en tutorías y entrega voluntaria de actividades propuestas	Observación y notas del profesor	10%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
• Estadística descriptiva • Números índices • Series cronológicas • Introducción al cálculo de probabilidades • Variable aleatoria • Modelos de distribuciones de probabilidad

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA			
INFORMACIÓN GENERAL			
Denominación de la Materia:	Introducción a la Contabilidad		
Número de créditos ECTS:	6		
Ubicación Temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre		
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Formación Básica		
Módulo en el que se integra:	Módulo I. Formación para la Gestión y la Administración Pública		
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)			
Ninguno			
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA			
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter	
Introducción a la Contabilidad	6	Formación Básica	

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Introducción a la Contabilidad
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Formación Básica
Materia en la que se integra:	Introducción a la Contabilidad
Módulo en el que se integra:	Módulo I. Formación para la Gestión y la Administración Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Administración de empresas, Contabilidad y Sociología
Área/s responsables/s de la docencia:	Economía financiera y contabilidad

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	4	35	65	G1, G5, E2, E6
Clases en grupos de prácticas	2	15	35	G3, G8, E6
Totales:	6	50	100	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación a las clases de prácticas	- Participación activa en la clase - Participación en los debates	Observación y notas del profesor	10%
Realización de casos prácticos	- Entrega de los casos-problemas bien resueltos, valorándose: - Resultado - Estructura del trabajo - Presentación - Documentación - Uso de aplicaciones informáticas	Casos prácticos propuestos por el profesor	25%
Conocimientos teóricos y operativos de la materia	- Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia	Examen teórico-práctico	65%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
• Concepto de contabilidad • El patrimonio • Los hechos contables y las cuentas • El proceso contable general • Los libros de contabilidad • La normalización contable

FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación del Módulo:	Módulo II. Otra formación básica para la gestión y la Administración Pública
Número de créditos ECTS:	24 créditos ECTS
Duración y ubicación temporal:	1º curso, 1º y 2º cuatrimestre 2º curso, 1º cuatrimestre
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Ninguno	
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO	
Código	Denominación de la competencia
G1	Capacidad de análisis y síntesis
G2	Reflexión crítica

G3	Capacidad de organización y planificación	
G5	Gestión de la información	
G6	Toma de decisiones	
G8	Comunicación y comprensión interpersonal	
G9	Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales	
G11	Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz	
G12	Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación	
E1	Conocer los fundamentos del sistema jurídico	
E7	Conocer el marco constitucional español	
E8	Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera	
E9	Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno tiene capacidad de análisis de las diversas situaciones que se le presentan, tiene capacidad de organizarse y planificar el trabajo y gestionar la información que recibe, a la vez que adopta una reflexión crítica ante las diversas situaciones, sabiendo adaptarse a cada una de ellas	
Resultado 2	El alumno comprende las relaciones entre personas y se expresa en público para la defensa de trabajos individuales o en grupo con destreza, respetando en todo caso los derechos humanos y los valores propios de un sistema democrático	
Resultado 3	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico y aplica con soltura las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común	
Resultado 4	El alumno gestiona la información y la documentación administrativa y emplea las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet	
DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO		
Denominación de la Materia	Créditos ECTS	Carácter
Derecho Administrativo	6	Formación Básica
Derecho Constitucional	12	Formación Básica
Informática	6	Formación Básica

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA			
INFORMACIÓN GENERAL			
Denominación de la Materia:		Derecho Administrativo I	
Número de créditos ECTS:		6	
Ubicación Temporal:		2º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):			Formación Básica
Módulo en el que se integra:			Módulo II. Otra Formación Básica para la Gestión y la Administración Pública
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)			
Ninguno			
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA			
Denominación de la Asignatura		Créditos ECTS	Carácter

Derecho Administrativo I	6	Formación Básica
--------------------------	---	------------------

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Derecho Administrativo I
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	2º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Formación Básica
Materia en la que se integra:	Derecho Administrativo
Módulo en el que se integra:	Módulo II. Otra formación básica para la Gestión y la Administración Pública
Departamento responsable de la docencia:	Derecho Público y Derecho Privado Especial
Área responsable de la docencia:	Derecho Administrativo

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE

Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo:	4.6	45	75	E7, E9
Clases en grupos de prácticas:	1.4	15	15	G2, E9
Totales	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	10%
Conceptos de la material	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico	70%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien	Trabajos	20%

	resueltos.		
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
Bloque 1. Evolución histórica y planteamiento actual de la Administración Pública. Bloque 2. El principio de legalidad aplicado en el Derecho Administrativo. Bloque 3. La potestad reglamentaria de la Administración. Bloque 4. El procedimiento administrativo. Bloque 5. El acto administrativo. Eficacia, invalidez y ejecución del acto administrativo. Bloque 6. Recursos administrativos y control interno de la Administración Pública Bloque 7. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Derecho Constitucional	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	1º curso, 1º y 2º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Formación Básica	
Módulo en el que se integra:	Módulo II. Otra Formación Básica para la Gestión y la Administración Pública	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Ordenamiento constitucional y Derechos Fundamentales	6	Formación Básica
Organización Institucional del Estado	6	Formación Básica

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	1º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Formación Básica
Materia en la que se integra:	Derecho Constitucional
Módulo en el que se integra:	Módulo II. Otra formación básica para la Gestión y la Administración Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Público y Derecho Privado Especial
Área/s responsables/s de la docencia:	Derecho Constitucional

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en grupos	3.6	30	60	E1, E7
Clases prácticas en grupos	1.5	22.5	15	G1, G9, G2
Tutorías colectivas/individuales	0.9	7.5	15	G3, G5
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en clase -Participación en debates -Participación en grupos de trabajo	Clases teóricas del professor	15%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia	Examen teórico (escrito u oral)	60%
Realización de trabajos o casos prácticos	-Entrega de trabajos/casos prácticos	Asignación de trabajo individual o en grupo	25%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
-La Constitución como norma jurídica. -El sistema constitucional de fuentes. -Teoría general y condiciones de ejercicio de los derechos fundamentales. -Garantía y tutela de los derechos y libertades públicas.

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Organización Institucional del Estado
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	1º curso, 2º cuatrimestre

Carácter:	Formación Básica
Materia en la que se integra:	Derecho Constitucional
Módulo en el que se integra:	Módulo II. Otra formación básica para la Gestión y la Administración Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Público y Derecho Privado Especial
Área/s responsables/s de la docencia:	Derecho Constitucional

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en grupos	3.6	30	60	E1, E7
Clases prácticas en grupos	1.5	22.5	15	G1,G2,G9
Tutorías colectivas/individuales	0.9	7.5	15	G3,G5
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en clase -Participación en debates -Participación en grupos de trabajo	Clases teóricas del profesor	15%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia	Examen teórico (escrito u oral)	60%
Realización de trabajos o casos prácticos	-Entrega de trabajos/casos prácticos	Asignación de trabajo individual o en grupo	25%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
-Estructura, funcionamiento y competencias de las Cortes Generales.

-Estructura, funcionamiento y competencias del Gobierno.
-Estructura, funcionamiento y competencias del Poder Judicial.
-Estructura, funcionamiento y competencias del Tribunal Constitucional.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Informática	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	1º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Formación Básica	
Módulo en el que se integra:	Módulo II. Otra Formación Básica para la Gestión y la Administración Pública	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Introducción a la Informática de Gestión	6	Formación Básica

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Introducción a la Informática de Gestión
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	1º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Informática
Módulo en el que se integra:	Módulo II. Otra formación básica para la Gestión y la Administración Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Departamento de Informática
Área/s responsables/s de la docencia:	Lenguajes y sistemas informáticos

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	3.2	25	55	G1, G5, G12 y E8
Clases en grupos de prácticas,	2.6	25	40	G5, G6, G12 y

laboratorio, seminario, etc.				E8
Tutorías colectivas/individuales	0.2	2	3	G12 y E8
Totales:	6	52	98	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates. -Participación en el trabajo grupal.	-Observación y notas del profesor.	10%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico (prueba objetiva de respuesta breve, preguntas tipo test y problemas).	40%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos. En cada trabajo se analizará: - Estructura del trabajo - Calidad de la documentación - Originalidad -Ortografía y presentación	- Presentación de un trabajo en grupo o de forma individual	20%
Realización y defensa de prácticas	-Dominio de los conocimientos prácticos. -Participación activa en la clase. - Entrega de los ejercicios prácticos bien resueltos.	- Evaluación continua, mediante la observación del profesor. - Ejercicios entregados.	30%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
TEÓRICOS Módulo I: Conceptos básicos relacionados con los ordenadores. - Definición de conceptos y terminología básica en informática - Representación de la información. - Estructura de un ordenador. Módulo II: Hardware y Software

- Clasificación de los distintos tipos de periféricos atendiendo a su funcionalidad
- Clasificación de los distintos tipos de aplicaciones informáticas
- Sistemas operativos.

Módulo III: Redes de ordenadores.

- Arquitectura de redes.
- Modelo Cliente-Servidor.
- Servicios apoyados en las redes de ordenadores

Módulo IV: Internet, Intranets y Extranets

- Tecnologías y conceptos utilizados en Internet.
- Características y servicios propios de una Intranet.
- Características y servicios propios de una Extranet.

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

- Características del software libre.
- Ventajas del software libre para la administración.
- Aplicaciones informáticas de software libre desarrolladas por y para la administración

PRÁCTICOS

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

- Utilización de una suite de ofimática
- Utilización de los diferentes recursos disponibles a través de Internet (FTP, IRC,...)
- Trabajo en un entorno de red (compartición de recursos, seguridad, etc)
- Opciones avanzadas del Sistema Operativo.

FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación del Módulo:	Módulo III. Las Administraciones Públicas
Número de créditos ECTS:	12 créditos ECTS
Duración y ubicación temporal:	2º curso, 1º cuatrimestre
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Ninguno	
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO	
Código	Denominación de la competencia
G1	Capacidad de análisis y síntesis
G2	Reflexión crítica
G3	Capacidad de organización y planificación
G5	Gestión de la información
G9	Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales
E1	Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico
E2	Conocer los fundamentos de la economía
E10	Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas
E11	Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de análisis de las situaciones y adopta una

	reflexión crítica sobre las materias cursadas, sabiendo organizarse y planificarse, gestionando la información que recibe	
Resultado 2	El alumno se expresa en público para la defensa de trabajos individuales o grupales	
Resultado 3	El alumno conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico, así como la organización territorial del Estado	
Resultado 4	El alumno conoce los fundamentos de la economía	
Resultado 5	El alumno comprende la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos	
DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO		
Denominación de la Materia	Créditos ECTS	Carácter
Organización Territorial	6	Obligatoria
Economía del Sector Público	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Organización Territorial	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	2º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria	
Módulo en el que se integra:	Módulo	III. Las Administraciones Públicas
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Organización Territorial del Estado	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Organización Territorial del Estado
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	2º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Organización Territorial
Módulo en el que se integra:	Módulo III. Las Administraciones Públicas
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Público y Derecho Privado Especial
Área/s responsables/s de la docencia:	Derecho Constitucional
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Ninguno	

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en grupo	3.6	30	60	E1, E10
Clases prácticas en grupos	1.5	22.5	15	G1,G2,G9
Tutorías colectivas/individuales	0.9	7.5	15	G3,G5
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en clase -Participación en debates -Participación en grupos de trabajo	Clases teóricas del professor	15%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia	Examen teórico (escrito u oral)	60%
Realización de trabajos o casos prácticos	-Entrega de trabajos/casos prácticos	Asignación de trabajo individual o en grupo	25%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
-Relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y la Constitución -Estado autonómico y reforma de los Estatutos -Reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas -Jurisprudencia constitucional en materia autonómica -Bases jurídico-constitucionales de la autonomía local -El sistema autonómico andaluz. El nuevo Estatuto de Autonomía para Andalucía.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Materia:	Economía del Sector Público

Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	2º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria	
Módulo en el que se integra:	Módulo	III. Las Administraciones Públicas
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Economía del Sector Público	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Asignatura:	Economía del Sector Público	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	2º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter:	Obligatoria	
Materia en la que se integra:	Economía del Sector Público	
Módulo en el que se integra:	Módulo	III. Las Administraciones Públicas
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Economía	
Área/s responsables/s de la docencia:	Economía Aplicada	

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno.

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	4	30	70	G1, G3, E2, E11
Clases en grupos de prácticas, seminarios, laboratorio, etc.	2	15	35	G1, G9, E11
Totales:	6	45	105	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Contenidos de la asignatura	Dominio de los conocimientos teóricos y prácticos de la materia. Capacidad de análisis	Examen teórico-práctico. (Preguntas de respuesta corta y resolución de	70%

	y síntesis.	ejercicios)	
Realización de actividades	-Entrega de los trabajos correctamente resueltos - Exposición y debate en clase	Realización de trabajos individuales/en grupo	20%
Utilización de herramientas complementarias	Capacidad para desarrollar con agilidad el uso de estas herramientas.	Utilización de los métodos, programas y modelos necesarios para conocer el sector público.	10%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA	
• La Hacienda Pública • Funciones del sector público • El presupuesto público • El gasto público • Los ingresos públicos	

FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación del Módulo:	Módulo IV. Instrumentos de Gestión
Número de créditos ECTS:	24 créditos ECTS
Duración y ubicación temporal:	1º curso, 2º cuatrimestre 2º curso, 1º cuatrimestre 3º curso, 1º cuatrimestre
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Ninguno	
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO	
Código	Denominación de la competencia
G1	Capacidad de análisis y síntesis
G2	Reflexión crítica
G3	Capacidad de organización y planificación
G5	Gestión de la información
G6	Toma de decisiones
G7	Adaptación a nuevas situaciones
G8	Comunicación y comprensión interpersonal
G9	Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales
G11	Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz
G12	Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación
E3	Conocer los fundamentos de la ciencia política

E4	Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública	
E8	Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera	
E10	Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas	
E12	Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados	
E13	Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión	
E14	Saber aplicar a la gestión pública las principales herramientas de la estadística	
E15	Saber aplicar las estrategias de investigación sociológica	
E16	Saber gestionar la información y documentación administrativa	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno sabe gestionar la información, reflexiona críticamente sobre la misma, tiene capacidad de organización y planificación	
Resultado 2	El alumno sabe adaptarse a las nuevas circunstancias que van surgiendo, tiene capacidad de comprensión y comunicación en las relaciones entre personas y toma decisiones	
Resultado 3	El alumno se expresa en público con el fin de defender tanto trabajos individuales como en grupo, adoptando en ocasiones posición de líder	
Resultado 4	El alumno conoce los fundamentos de la sociología y sabe aplicar las estrategias de investigación sociológica, así como las principales herramientas de la estadística	
Resultado 5	El alumno sabe gestionar la información y documentación administrativa	
Resultado 6	El alumno conoce las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno	
Resultado 7	El alumno se expresa en público para la defensa de trabajos individuales o grupales con soltura	
Resultado 8	El alumno comprende la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública	
DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO		
Denominación de la Materia	Créditos ECTS	Carácter
Gestión de la Información	12	Obligatoria
Métodos y técnicas de investigación social	6	Obligatoria
Informática	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA			
INFORMACIÓN GENERAL			
Denominación de la Materia:		Gestión de la Información	
Número de créditos ECTS:		12	
Ubicación Temporal:		1º curso, 2º cuatrimestre 3º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):			Obligatorias
Módulo en el que se integra:			Módulo IV. Instrumentos de Gestión
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)			
Ninguno			
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA			
Denominación de la Asignatura		Créditos ECTS	Carácter

Gestión Pública de la Información	6	Obligatoria
Fundamentos y métodos de gestión pública	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Gestión Pública de la Información
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	1º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Gestión de la información
Módulo en el que se integra:	Módulo IV. Instrumentos de Gestión
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Público y derecho Privado Especial
Área/s responsables/s de la docencia:	Ciencia Política y de la Administración

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE

Actividad/es	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s
Clases expositivas en gran grupo	4.6	45	75	G1, G2 y G3
Clases en grupos de prácticas, laboratorio, etc.	1.4	15	15	G5, G7, E3, E12 y E16
Totales	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	15%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos	Examen teórico (prueba objetiva de respuesta breve)	50%

	de la materia.		
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos. En cada trabajo se analizará: - Estructura del trabajo - Calidad de la documentación - Originalidad -Ortografía y presentación	2 Trabajos (1 individual; 1 en grupo)	25%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
-Gestión de la Información y la Comunicación en las organizaciones públicas. -Información y servicios de atención a los ciudadanos/ciudadanas en las Administraciones Públicas. -Aplicación de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación a las Administraciones Públicas -Gestión pública de los Sistemas de Información (SI) -Las implicaciones de la Administración Electrónica en la gobernanza. -La información y la comunicación para la gestión en red.

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Fundamentos y Métodos de Gestión Pública
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	3º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Gestión de la Información
Módulo en el que se integra:	Módulo IV. Instrumentos de Gestión
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Público y derecho Privado Especial
Área/s responsables/s de la docencia:	Ciencia Política y de la Administración

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE

Actividad/es	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s
Clases expositivas en gran grupo	4.6	45	75	G1, G2 y G11
Clases en grupos de prácticas, laboratorio, etc.	1.4	15	15	G5, G6, E10, E12, E13, E16
TOTALES	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	15%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico (prueba objetiva de respuesta breve)	50%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos. En cada trabajo se analizará: - Estructura del trabajo - Calidad de la documentación - Originalidad -Ortografía y presentación	2 Trabajos (1 individual; 1 en grupo)	25%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
- El enfoque de la Gestión Pública en la Ciencia de la Administración - La Nueva Gestión Pública. - Gestión democrática y eficiencia de los servicios públicos. - Ética y gestión pública. - La gestión formal de las organizaciones públicas: estructuras, procesos y recursos. - La gestión informal de las organizaciones públicas. - La gestión pública estratégica - La gestión pública de la calidad.

- El control de la gestión pública.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Métodos y Técnicas de investigación social	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	2º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatorias	
Módulo en el que se integra:	Módulo IV. Instrumentos de Gestión	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Métodos y Técnicas de Investigación social	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Asignatura:	Métodos y Técnicas de Investigación Social	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	2º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter:	Obligatoria	
Materia en la que se integra:	Métodos y técnicas de investigación social	
Módulo en el que se integra:	Módulo IV. Instrumentos de Gestión	
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Administración de empresas, contabilidad y sociología	
Área/s responsables/s de la docencia:	Sociología	

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	3,6	30	60	G1, G2, G8, E4, E14, E15
Clases en grupo de prácticas: -Prácticas -Presentación de trabajos	2,4	30	30	G9, G5, G8, E4, E14, E15

Totales:	6	60	90	
----------	---	----	----	--

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Conceptos de la materia	-Dominio de los conceptos teóricos -Capacidad de relación de ideas	-Examen teórico	50%
Realización de trabajos colectivos o individuales	-Puesta en práctica de las técnicas de investigación -Calidad de la documentación -Originalidad, redacción y presentación	- Un trabajo en grupo	25%
Asistencia y participación	-Participación en el trabajo grupal -Participación activa en clase	-Observación y notas del profesor	15%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
1.- El conocimiento científico de la realidad social 2.- El pluralismo metodológico: elección de enfoques 3.- El diseño de investigación 4.- Medir en ciencias sociales: la encuesta 5.- Las entrevistas cualitativas 6.- La observación 7.- El grupo de discusión

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Informática	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	1º curso, 2º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria	
Módulo en el que se integra:	Módulo IV. Instrumentos de Gestión	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Informática aplicada a la gestión pública	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Informática Aplicada a la Gestión Pública
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	1º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Informática
Módulo en el que se integra:	Módulo IV. Instrumentos de Gestión
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Departamento de Informática
Área/s responsables/s de la docencia:	Lenguajes y sistemas informáticos

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	2.6	25	40	G1, G3, G12
Clases en grupos de prácticas, laboratorio, seminario, etc.	3.2	25	55	G12, E8 y E12
Tutorías colectivas/individuales	0.2	2	3	G8
Totales:	6	52	98	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates. -Participación en el trabajo grupal.	-Observación y notas del profesor.	10%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico (prueba objetiva de respuesta breve, preguntas tipo test y problemas)	35%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos. En cada trabajo se analizará:	- Presentación de trabajos en grupo o de forma individual (dependiendo del caso).	15%

	- Estructura del trabajo - Calidad de la documentación - Originalidad - Ortografía y presentación	- Resolución y defensa de casos-problemas de manera individual	
Realización y defensa de prácticas	- Dominio de los conocimientos prácticos. - Participación activa en la clase. - Entrega de los ejercicios prácticos bien resueltos.	- Evaluación continua, mediante la observación del profesor. - Ejercicios entregados. - Defensa de la memoria final (puede consistir en la realización de un ejercicio final).	40%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

TEÓRICOS

Módulo I: Sistemas de Información.

- Introducción a Sistemas de Información
- Introducción a los Sistemas de Bases de Datos
- Introducción a los Sistemas de Gestión Documental.
- Otros sistemas (DataWarehouse, Datamart, ...)

Módulo II: Sistemas de Bases de Datos Relaciones

- Introducción a los sistemas de bases de datos relaciones
- Planificación y diseño de un sistema de base de datos relacional
- Explotación de un sistema de base de datos relacional

Módulo III: Administración Electrónica. Servicios on-line prestados por la administración

- Agentes y funciones presentes en la administración electrónica.
- Tipos de relaciones entre usuarios, empresas y administración.
- Servicios prestados por portales administrativos a nivel local, autonómicos y estatal

Módulo IV: Seguridad en las transacciones electrónicas

- Problemas de seguridad.
- Soluciones técnicas a los problemas de seguridad.
- Certificación y firma digital

Módulo V: Diseño y actualización de portales administrativos

- Organización de la información en un portal administrativo.
- Herramientas informáticas para crear y actualizar contenidos web.

PRÁCTICOS

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

áreas temáticas serán las siguientes:

- Diseño y explotación de bases de datos relacionales.
- Herramientas para la gestión documental
- Diseño y actualización de páginas web.

FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación del Módulo:	Módulo V. Gestión jurídico administrativa
Número de créditos ECTS:	18 créditos ECTS
Duración y ubicación temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre 3º curso, 1º cuatrimestre
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Ninguno	
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO	
Código	Denominación de la competencia
G1	Capacidad de análisis y síntesis
G2	Reflexión crítica
G5	Gestión de la información
G8	Comunicación y comprensión interpersonal
G11	Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz
E9	Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común
E12	Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados
E16	Saber gestionar la información y documentación administrativa
E17	Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la contratación, de la institución demanial y de la gestión patrimonial de las administraciones públicas; del procedimiento en materia de responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa
E18	Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las administraciones públicas
E19	Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público
E20	Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
Resultado 1	El alumno es capaz de comunicarse con otras personas, gestionar la información y documentación administrativa, comprendiéndola y tomando decisiones. Adopta una reflexión crítica una vez analizadas las materias
Resultado 2	El alumno conoce el régimen jurídico de contratos de las Administraciones públicas y la gestión patrimonial. También conoce el régimen de responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa de las Administraciones públicas, así como sabe aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común y conoce los tipos de actividad de las Administraciones públicas: fomento, policía y servicio público

DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO		
Denominación de la Materia	Créditos ECTS	Carácter
Información y documentación administrativa	6	Obligatoria
Gestión jurídico administrativa	6	Obligatoria
Gestión jurídico administrativa	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Información y documentación administrativa	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria	
Módulo en el que se integra:	Módulo V. Gestión jurídico administrativa	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Información y documentación administrativa	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Asignatura:	Información y Documentación Administrativa	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre	
Carácter:	Obligatoria	
Materia en la que se integra:	Información y documentación administrativa	
Módulo en el que se integra:	Módulo V. Gestión Jurídico Administrativa	
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Público y Derecho Privado Especial	
Área/s responsables/s de la docencia:	Ciencia Política y de la Administración	

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE
--

Actividad/es	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s
Clases expositivas en gran grupo	3.6	30	60	G1, G2 y G11
Clases en grupos de prácticas, laboratorio, etc.	2.4	30	30	G5, G8, E12 y E16
Totales	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	15%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico (prueba objetiva de respuesta breve)	50%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos. En cada trabajo se analizará: - Estructura del trabajo - Calidad de la documentación - Originalidad -Ortografía y presentación	2 Trabajos (1 individual; 1 en grupo)	25%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

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

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Gestión jurídico administrativa I	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria	
Módulo en el que se integra:	Módulo V. Gestión jurídico administrativa	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Derecho Administrativo II	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Derecho Administrativo II
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Gestión jurídico administrative I
Módulo en el que se integra:	Módulo V. Gestión jurídico administrative
Departamento responsable de la docencia:	Derecho Público y Privado Especial
Area responsable de la docencia:	Derecho Administrativo

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo:	4,6	45	75	E9, E17
Clases en grupos de prácticas:	1.4	15	15	G2, E17
Totales	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	10%
Conceptos de la material	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico	70%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos	Trabajos	20%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
Bloque 1. Contratación administrativa. Bloque 2. El patrimonio de los entes públicos. Dominio público y bienes patrimoniales. Bloque 3. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Bloque 4. La expropiación forzosa.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Gestión jurídico administrativa II	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	3º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria	
Módulo en el que se integra:	Módulo V. Gestión jurídico administrativa	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Derecho Administrativo III	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Asignatura:	Derecho Administrativo III	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	3º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter:	Obligatoria	
Materia en la que se integra:	Gestión jurídico administrativa II	
Módulo en el que se integra:	Módulo V. Gestión jurídico	

	administrative
Departamento responsable de la docencia:	Derecho Público y Derecho Privado Especial
Área responsable de la docencia:	Derecho Administrativo

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo:	4.6	45	75	E9, E18, E19 , E20
Clases en grupos de prácticas:	1.4	15	15	G2, E18, E19, E20
Totales	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	10%
Conceptos de la material	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico	70%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos.	Trabajos	20%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
Bloque 1. La actividad administrativa de policía. Bloque 2. La actividad sancionadora de la Administración (policía general y especial). Procedimiento sancionador. Bloque 3. La actividad de la Administración Pública de servicio público. Bloque 4. La actividad de la Administración Pública de Fomento.

FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación del Módulo:	Módulo VI. Gestión Económico Financiera
Número de créditos ECTS:	30 créditos ECTS
Duración y ubicación temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre 3º curso, 1º y 2º cuatrimestre
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Ninguno	
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO	
Código	Denominación de la competencia
G1	Capacidad de análisis y síntesis
G2	Reflexión crítica
G3	Capacidad de organización y planificación
G5	Gestión de la información
G6	Toma de decisiones
G7	Adaptación a nuevas situaciones
G8	Comunicación y comprensión interpersonal
G9	Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales
G12	Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación
E1	Conocer los fundamentos del sistema jurídico
E2	Conocer los fundamentos de la economía
E7	Conocer el marco constitucional español
E10	Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas
E13	Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión
E21	Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera
E22	Conocer los aspectos económicos y el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo
E23	Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas
E24	Comprender y saber realizar las operaciones de la contabilidad pública y saber analizar los indicadores contables y financieros
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
Resultado 1	El alumno se organiza y planifica gestionando y analizando la información con la que cuenta, adoptando una reflexión crítica de la misma y toma decisiones ante las nuevas situaciones que se plantean
Resultado 2	El alumno se expresa en público para la defensa de trabajos, tanto individuales como en grupo, comprende y sabe comunicarse en las relaciones entre personas
Resultado 3	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico y sabe aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común, así como comprende la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública. Además conoce los sistemas y técnicas de control interno y externo de las Administraciones Pública
Resultado 4	El alumno adquiere conocimientos de los fundamentos de la economía y sabe utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet
Resultado 5	El alumno conocer las técnicas de planificación y control de la gestión

Resultado 6	El alumno conoce el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo, analiza y gestiona las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Pública e igualmente las operaciones de contabilidad pública, analizando los indicadores contables y financieros
-------------	---

DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación de la Materia	Créditos ECTS	Carácter
Gestión financiera	6	Obligatoria
Gestión presupuestaria	6	Obligatoria
Gestión tributaria	12	Obligatoria
Contabilidad pública	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la Materia:	Gestión financiera
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	3º curso, 1º cuatrimestre
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria
Módulo en el que se integra:	Módulo VI. Gestión económico financiera

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Ninguno

DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Gestión Financiera	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la Asignatura:	Gestión Financiera
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	3º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Gestión Financiera
Módulo en el que se integra:	Módulo VI. Gestión económico-financiera
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Administración de Empresas, Contabilidad y Sociología
Área/s responsables/s de la docencia:	Economía Financiera y Contabilidad

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	2,6	25	40	G1, G12, E2, E21, E24
Clases en grupos de prácticas	3,4	25	60	G3, G6, G8, G9, G12, E2, E21, E24
Totales:	6	50	100	
SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES				
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso	
Asistencia y participación	- Asistencia del alumno a las clases presenciales y tutorías. - Participación activa del alumno durante las clases.	Observación y notas del profesor	10%	
Conceptos de la materia	- Capacidad para responder adecuadamente a las cuestiones planteadas sobre la materia. - Capacidad para debatir razonadamente sobre temas relacionados con la materia.	- Pruebas de autoevaluación - Pruebas teóricas periódicas. - Examen teórico	40%	
Realización de trabajos y casos	Adecuada comprensión de los contenidos y correcta resolución de los casos.	- Resolución correcta de casos prácticos durante el curso - Examen práctico en ordenador	50%	
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.				

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
- La función financiera en las Administraciones Públicas. - Análisis y valoración de operaciones de financiación en las Administraciones Públicas. - Análisis y valoración de operaciones de inversión en las Administraciones Públicas.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Materia:	Gestión presupuestaria

Número de créditos ECTS:	6		
Ubicación Temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre		
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria		
Módulo en el que se integra:	Módulo VI. Gestión económica y financiera		
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)			
Ninguno			
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA			
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter	
Gestión Presupuestaria	6	Obligatoria	

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Gestión Presupuestaria
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Gestión presupuestaria
Módulo en el que se integra:	Módulo VI. Gestión Económico Financiera
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Economía
Área/s responsables/s de la docencia:	Economía Aplicada

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Ninguno.

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE

Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	4	30	70	G1, G3, E2, E21, E22, E23
Clases en grupos de prácticas, laboratorios, seminarios, etc.	2	15	35	G1, G9, E21, E22, E23
Totales:	6	45	105	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Contenidos de la asignatura	Dominio de los conocimientos teóricos y prácticos de la materia. Capacidad de análisis y síntesis.	Examen teórico-práctico. (Preguntas de respuesta corta y resolución de ejercicios)	60%

Realización de actividades	-Entrega de los trabajos correctamente resueltos - Exposición y debate en clase	Realización de trabajos individuales/en grupo	20%
Utilización de herramientas complementarias	Capacidad para desarrollar con agilidad el uso de estas herramientas.	Utilización de los métodos, programas y modelos necesarios para conocer los presupuestos públicos.	20%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA	
• Los presupuestos generales de las administraciones públicas • Programación económica • Ejecución del presupuesto • Indicadores presupuestarios	

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Gestión Tributaria	
Número de créditos ECTS:	12	
Ubicación Temporal:	3º curso, 1º y 2º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria	
Módulo en el que se integra:	Módulo VI. Gestión económico financiera	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Conocimientos previos en: Derecho Constitucional (Principios constitucionales y Organización Territorial). Teoría General del Derecho (El ordenamiento Jurídico: jerarquía, interpretación y aplicación de las normas) Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Derecho Administrativo económico y Derecho de los Bienes públicos.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Derecho Tributario y aplicación de los tributos I	6	Obligatoria
Derecho Tributario y aplicación de los tributos II	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Derecho Tributario y Aplicación de los Tributos I
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	3º curso, 1º Cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria

Materia en la que se integra:	Gestión Tributaria y Presupuestaria
Módulo en el que se integra:	Módulo VI. Gestión económica financiera
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Civil, Derecho Financiero y Tributario
Área/s responsables/s de la docencia:	Derecho Financiero y Tributario

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Se recomienda tener conocimientos previos en: Derecho Constitucional (Principios constitucionales y Organización Territorial). Teoría General del Derecho (El Ordenamiento Jurídico: jerarquía, interpretación y aplicación de las normas) Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Derecho Administrativo económico y Derecho de los Bienes públicos.

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo: - Actividades introductorias. - Sesión magistral. - Conferencias.	4,8	45	75	E1,E7, E10, E21, E22, E23 G1,G2, G12
Clases en grupo de prácticas (con soporte virtual y otras modalidades de apoyo tutorial) -Prácticas. -Seminarios. -Debates. -Resolución de ejercicios. -Exposiciones.	1,2	15	15	E1,E7,E10,E21,E22,E23, G1,G2,G5,G6,G7,G9, G12
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en clase. -Participación en los debates presenciales. -Calidad de la participación en los debates del Foro (Espacio virtual).	- Observación y notas del profesor. - Estadísticas propias del Espacio Virtual de la asignatura.	20 %

	- Participación e integración en grupos de trabajo.		
Conceptos propios de la materia	Dominio de los conocimientos teórico-prácticos de la asignatura	-Examen Teórico (Prueba objetiva de respuesta breve) - Pruebas periódicas no eliminatorias realizadas sin previo aviso (primera semana después de cada módulo)	45 % 5 %
Realización de trabajos y resolución de supuestos	Entrega, para su evaluación, de trabajos y resolución de supuestos. En cada ejercicio se analizará: -Estructura del trabajo. - Originalidad en el planteamiento de la situación problemática. -Creatividad en la formulación de las soluciones posibles. -Calidad de la documentación utilizada. - Ortografía, gramática y uso adecuado de figuras retóricas. - Corrección y estilo oratorio en las exposiciones orales.	Al menos un ejercicio por bloque temático (4 ejercicios) Exposición oral de los ejercicios de mayor calidad (atendidos los criterios de evaluación)	30%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

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

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

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

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

Nuestro estudio se completa con la institución presupuestaria, en cuyo marco formal encuentra

encaje conceptual el desarrollo normativo de la actividad financiera pública. Al Derecho Presupuestario, que contiene los principios y procedimientos mediante los cuales se aprueban, ejecutan y controlan las decisiones relativas al empleo de los recursos públicos, dedicaremos el segundo bloque temático de conocimientos que ha de adquirir el alumno.

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

DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS I (1^{er} Cuatrimestre)

I.- DERECHO FINANCIERO: CONSIDERACIONES GENERALES

Derecho Financiero Concepto y contenido.

Los principios constitucionales.

El poder financiero y las fuentes.

La eficacia de las normas en el tiempo y en espacio

La interpretación y aplicación de las normas.

II.- DERECHO PRESUPUESTARIO

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

Ciclo presupuestario: Preparación; Aprobación; Ejecución y Control

Peculiaridades del presupuesto según los entes públicos.

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

III.- RECURSOS PUBLICOS NO TRIBUTARIOS

Derecho del crédito público.

Derecho de los ingresos patrimoniales.

Otros recursos públicos

DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS II (2^o Cuatrimestre)

III.- DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS

El Derecho Tributario. Los tributos y las categorías tributarias.

Las obligaciones tributarias y las obligaciones de la Administración tributaria.

El hecho imponible.

Los sujetos del tributo. Los obligados tributarios.

Los elementos cuantitativos del tributo.

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

Cuestiones generales del procedimiento tributario.

La gestión tributaria. Los procedimientos de gestión.

El procedimiento de inspección.

El procedimiento de recaudación.

El procedimiento de revisión de los actos en materia tributaria.

El Derecho penal y sancionador tributario

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Derecho tributario y aplicaciones de los tributos II
Número de créditos ECTS:	12
Ubicación Temporal:	3º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Gestión Tributaria y Presupuestaria
Módulo en el que se integra:	Módulo VI. Gestión económico financiera
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Civil, Derecho Financiero y

	Tributario
Área/s responsables/s de la docencia:	Derecho Financiero y Tributario

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Tener superada la asignatura Derecho tributario y aplicación de los tributos I. Se recomienda tener conocimientos previos en: Derecho Constitucional (Principios constitucionales y Organización Territorial). Teoría General del Derecho (El Ordenamiento Jurídico: jerarquía, interpretación y aplicación de las normas) Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Derecho Administrativo económico y Derecho de los Bienes públicos.

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo: - Actividades introductorias. - Sesión magistral. - Conferencias.	4,8	45	75	E1,E7, E10, E21, E22, E23 G1,G2, G12
Clases en grupo de prácticas (con soporte virtual y otras modalidades de apoyo tutorial) -Prácticas. -Seminarios. -Debates. -Resolución de ejercicios. -Exposiciones.	1,2	15	15	E1,E7,E10,E21,E22,E23, G1,G2,G5,G6,G7,G9, G12
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en clase. -Participación en los debates presenciales. -Calidad de la participación en los debates del Foro (Espacio virtual). - Participación e integración	- Observación y notas del profesor. - Estadísticas propias del Espacio Virtual de la asignatura.	20 %

	en grupos de trabajo.		
Conceptos propios de la materia	Dominio de los conocimientos teórico-prácticos de la asignatura	-Examen Teórico (Prueba objetiva de respuesta breve) - Pruebas periódicas no eliminatorias realizadas sin previo aviso (primera semana después de cada módulo)	45 % 5 %
Realización de trabajos y resolución de supuestos	Entrega, para su evaluación, de trabajos y resolución de supuestos. En cada ejercicio se analizará: -Estructura del trabajo. - Originalidad en el planteamiento de la situación problemática. -Creatividad en la formulación de las soluciones posibles. -Calidad de la documentación utilizada. - Ortografía, gramática y uso adecuado de figuras retóricas. - Corrección y estilo oratorio en las exposiciones orales.	Al menos un ejercicio por bloque temático (4 ejercicios) Exposición oral de los ejercicios de mayor calidad (atendidos los criterios de evaluación)	30%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

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

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

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

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

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

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

DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS I (1^{er} Cuatrimestre)

I.- DERECHO FINANCIERO: CONSIDERACIONES GENERALES

Derecho Financiero Concepto y contenido.

Los principios constitucionales.

El poder financiero y las fuentes.

La eficacia de las normas en el tiempo y en espacio

La interpretación y aplicación de las normas.

II.- DERECHO PRESUPUESTARIO

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

Ciclo presupuestario: Preparación; Aprobación; Ejecución y Control

Peculiaridades del presupuesto según los entes públicos.

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

DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS II (2^o Cuatrimestre)

III.- RECURSOS PUBLICOS NO TRIBUTARIOS

Derecho del crédito público.

Derecho de los ingresos patrimoniales.

Otros recursos públicos

III.- DERECHO TRIBUTARIO Y APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS

El Derecho Tributario. Los tributos y las categorías tributarias.

Las obligaciones tributarias y las obligaciones de la Administración tributaria.

El hecho imponible.

Los sujetos del tributo. Los obligados tributarios.

Los elementos cuantitativos del tributo.

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

Cuestiones generales del procedimiento tributario.

La gestión tributaria. Los procedimientos de gestión.

El procedimiento de inspección.

El procedimiento de recaudación.

El procedimiento de revisión de los actos en materia tributaria.

El Derecho penal y sancionador tributario

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Materia:	Contabilidad Pública
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	3º curso, 2º cuatrimestre
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria
Módulo en el que se integra:	Módulo VI. Gestión económico financiera
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Haber superado la asignatura Introducción a la Contabilidad, y tener conocimientos básicos de Gestión Financiera, así como de normativa presupuestaria.	
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA	

Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Contabilidad Pública	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Contabilidad Pública
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	3º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Contabilidad Pública
Módulo en el que se integra:	Módulo VI: Gestión Económico-Financiera
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Administración de Empresas, Contabilidad y Sociología
Área/s responsables/s de la docencia:	Economía Financiera y Contabilidad

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Haber superado la asignatura Introducción a la Contabilidad, y tener conocimientos básicos de Gestión Financiera, así como de normativa presupuestaria.

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	2,6	25	40	G1, G5, E24
Clases en grupos de prácticas	3,4	25	60	G1, G2, G6, G7, G8, G9, E13, E24
Totales:	6	50	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor	10%

Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos de la materia.	Examen teórico-práctico (prueba objetiva de respuesta breve y/o de razonamiento) (prueba práctica/elaboración de informes)	60%
Realización de trabajos o casos	- Entrega de los casos-problemas bien resueltos, valorándose: - Resultado - Estructura del trabajo - Presentación - Documentación - Metodología y medios utilizados	Trabajos-casos propuestos por el profesor	30%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

El sector público y la contabilidad
La planificación de la contabilidad pública en España: El plan General de Contabilidad Pública
Contabilidad de las operaciones presupuestarias (presupuesto de gastos y presupuesto de ingresos)
Control y registro de los gastos con financiación afectada
Estados contables y magnitudes derivados de la ejecución del presupuesto
Contabilidad de las operaciones patrimoniales
La información contable pública: Las cuentas anuales y su interpretación
Introducción a la auditoría en el sector público

FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación del Módulo:	Módulo VII. Gestión de Recursos Humanos
Número de créditos ECTS:	12 créditos ECTS
Duración y ubicación temporal:	3º curso, 2º cuatrimestre 4º curso, 1º cuatrimestre

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Ninguno

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO

Código	Denominación de la competencia
G1	Capacidad de análisis y síntesis
G2	Reflexión crítica
G3	Capacidad de organización y planificación

G5	Gestión de la información	
G6	Toma de decisiones	
G8	Comunicación y comprensión interpersonal	
G9	Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales	
G11	Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz	
E25	Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público	
E26	Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	El alumno sabe expresarse en público, comunicándose con otras personas, tiene capacidad de análisis y síntesis y de adoptar una reflexión crítica	
Resultado 2	El alumno sabe organizarse y planificarse, gestionando la información diversa y adoptando decisiones	
Resultado 3	El alumno conoce y sabe aplicar los diversos regímenes de empleo público, así como los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas	
DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO		
Denominación de la Materia	Créditos ECTS	Carácter
Regímenes de empleo público	6	Obligatoria
Gestión de Recursos Humanos	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Regímenes de empleo público	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	3º curso, 2º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria	
Módulo en el que se integra:	Módulo VII. Gestión de Recursos Humanos	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Derecho Administrativo IV	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Asignatura:	Derecho Administrativo IV	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	3º curso, 2º cuatrimestre	

Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Regímenes de empleo público
Módulo en el que se integra:	Módulo VII. Gestión de Recursos Humanos
Departamento responsable de la docencia:	Derecho Público y Derecho Privado Especial
Área responsable de la docencia:	Derecho Administrativo

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo:	4.6	45	75	E25, E26
Clases en grupos de prácticas:	1.4	15	15	G2, E25, E26
Totales	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	10%
Conceptos de la material	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico	70%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos.	Trabajos	20%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
Bloque 1. La función pública. Bloque 2. Clases de personal al servicio de la Administración Pública. Bloque 3. La actividad disciplinaria de los funcionarios públicos.

Bloque 4. Jurisdicción Contencioso-Administrativa y función pública.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Gestión de Recursos Humanos	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	3º curso, 2º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria	
Módulo en el que se integra:	Módulo VII. Gestión de Recursos Humanos	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Gestión de Recursos Humanos	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Asignatura:	Gestión de Recursos Humanos	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	3º curso, 2º cuatrimestre	
Carácter:	Obligatoria	
Materia en la que se integra:	Gestión de Recursos Humanos	
Módulo en el que se integra:	Módulo VII. Gestión de Recursos Humanos	
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Administración de Empresas, Contabilidad y Sociología	
Área/s responsables/s de la docencia:	Organización de Empresas	

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	3,6	30	60	G2, G8, G11, E26
Clases en grupos de prácticas	2,4	30	30	G1, G2, G3, G5, G6, G8, G9, G11,

				E26
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Conceptos de la materia	Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico (prueba objetiva de respuesta breve)	50%
Realización de trabajos o casos	Entrega de los casos y trabajos bien resueltos. En cada actividad se valorará: - Estructura del trabajo - Calidad de la documentación - Originalidad - Ortografía y presentación	Casos prácticos y actividades académicas dirigidas (individuales y grupales)	35%
Asistencia y participación	Participación activa en clase y en el trabajo grupal	Observaciones y notas del profesor	15%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
La función de recursos humanos en las organizaciones de carácter público y privado. Planificación de plantillas. Reclutamiento y selección de personal. Formación y planes de carrera. Evaluación del desempeño. Valoración de puestos y sistemas de retribución e incentivos.

FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación del Módulo:	Módulo VIII. Prácticas Externas y Trabajo fin de grado
Número de créditos ECTS:	24 créditos ECTS
Duración y ubicación temporal:	4º curso, 2º cuatrimestre
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Se establecen de forma específica en cada ficha, no obstante, para las prácticas externas y el trabajo fin de grado (no para la asignatura de creación de empresas) se requiere: 1. Que el alumno/a haya aprobado 180 créditos de la asignaturas de formación básica y obligatorias. 2. Que el alumno/a haya acreditado el conocimiento de un segundo idioma a nivel B-1. Dicha acreditación correrá a cargo del Centro de Estudios Avanzados de Lenguas Modernas (CEALM) de la UJA (pendiente de aprobación por el Consejo de Gobierno) y para ello atenderá a las disposiciones de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa (si las hubiera) en cuanto a la homologación, convalidación, etc.	

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO		
Código	Denominación de la competencia	
G1	Capacidad de análisis y síntesis	
G2	Reflexión crítica	
G3	Capacidad de organización y planificación	
G4	Iniciativa y espíritu emprendedor	
G5	Gestión de la información	
G6	Toma de decisiones	
G7	Adaptación a nuevas situaciones	
G8	Comunicación y comprensión interpersonal	
G9	Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales	
G10	Liderazgo	
G11	Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz	
G12	Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación	
E13	Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Resultado 1	Capacidad de integrar creativamente sus conocimientos para aplicarlos a una situación real y poder resolver problemas	
Resultado 2	Capacidad para estructurar una defensa sólida de los puntos de vista personales apoyándose en los conocimientos adquiridos	
Resultado 3	Destreza en la elaboración de informes, bien estructurados y bien redactados	
Resultado 4	Destreza en la presentación oral de un trabajo, utilizando los medios audiovisuales más habituales	
DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO		
Denominación de la Materia	Créditos ECTS	Carácter
Trabajo fin de grado	6	Obligatoria
Prácticas Externas	12	Obligatoria
Creación de Empresas	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Materia:	Trabajo fin de grado
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	4º curso, 2º cuatrimestre
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria
Módulo en el que se integra:	Módulo VIII. Prácticas Externas y Trabajo fin de grado
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
1. Que el alumno/a haya aprobado 180 créditos de la asignaturas de formación básica y obligatorias. 2. Que el alumno/a haya acreditado el conocimiento de un segundo idioma a nivel B-1. Dicha acreditación correrá a cargo del Centro de Estudios Avanzados de Lenguas Modernas (CEALM) de la UJA (pendiente de aprobación por el Consejo de Gobierno) y para ello atenderá a las disposiciones de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa (si las hubiera) en cuanto a la homologación, convalidación, etc.	

DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Trabajo fin de grado	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Trabajo fin de grado
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	4º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Trabajo fin de grado
Módulo en el que se integra:	Módulo VIII. Prácticas Externas y Trabajo fin de grado
Área propuesta de adscripción de la asignatura:	
Otra/s Área/s priorizadas de posible adscripción:	

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
1. Que el alumno/a haya aprobado 180 créditos de la asignaturas de formación básica y obligatorias. 2. Que el alumno/a haya acreditado el conocimiento de un segundo idioma a nivel B-1. Dicha acreditación correrá a cargo del Centro de Estudios Avanzados de Lenguas Modernas (CEALM) de la UJA (pendiente de aprobación por el Consejo de Gobierno) y para ello atenderá a las disposiciones de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa (si las hubiera) en cuanto a la homologación, convalidación, etc.

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Dirección, asesoramiento y seguimiento del trabajo al alumno	0.4	10	0	G2
Trabajo autónomo. Búsqueda de información y redacción del trabajo fin de Grado.	5.4	0	135	G1, G3, G4, G5, G6, G11, G12
Presentación y defensa del trabajo.	0.2	2.5	2.5	G7, G8, G9, G10, G11, G12
Totales:	6	12.5	137.5	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES
Para su evaluación, el alumno presentará una memoria o informe escrito del trabajo realizado,

incluyendo un resumen de la misma en lengua extranjera, y realizará una defensa pública de aquella. Su evaluación la realizará un tribunal elegido a tal efecto y cuya composición será determinada por la dirección del centro. Se verificará en cualquier caso la capacidad adquirida por los estudiantes para el uso del lenguaje especializado, la realización de trabajos e informes, así como su defensa pública ante tribunales.

La calificación final será otorgada por el tribunal evaluador considerando la memoria o informe elaborado, su defensa, el informe del tutor académico, y el curriculum vitae adquirido por el alumno a lo largo de su carrera, que deberá adjuntarse a la memoria.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

Desarrollo de un trabajo original de investigación o de resolución de supuestos prácticos relacionados con los conocimientos adquiridos en el Grado en Gestión y Administración Pública.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la Materia:	Prácticas Externas
Número de créditos ECTS:	12
Ubicación Temporal:	4º curso, 2º cuatrimestre
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria
Módulo en el que se integra:	Módulo VIII. Prácticas Externas y Trabajo fin de grado

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

1. Que el alumno/a haya aprobado 180 créditos de la asignaturas de formación básica y obligatorias.
2. Que el alumno/a haya acreditado el conocimiento de un segundo idioma a nivel B-1. Dicha acreditación correrá a cargo del Centro de Estudios Avanzados de Lenguas Modernas (CEALM) de la UJA (pendiente de aprobación por el Consejo de Gobierno) y para ello atenderá a las disposiciones de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa (si las hubiera) en cuanto a la homologación, convalidación, etc.

DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Prácticas Externas	12	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la Asignatura:	Prácticas Externas
Número de créditos ECTS:	12
Ubicación Temporal:	4º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Prácticas Externas
Módulo en el que se integra:	Módulo VIII. Prácticas Externas y Trabajo fin de grado
Área propuesta de adscripción de la asignatura:	
Otra/s Área/s priorizadas de posible adscripción:	

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
1. Que el alumno/a haya aprobado 180 créditos de la asignaturas de formación básica y obligatorias. 2. Que el alumno/a haya acreditado el conocimiento de un segundo idioma a nivel B-1. Dicha acreditación correrá a cargo del Centro de Estudios Avanzados de Lenguas Modernas (CEALM) de la UJA (pendiente de aprobación por el Consejo de Gobierno) y para ello atenderá a las disposiciones de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa (si las hubiera) en cuanto a la homologación, convalidación, etc.

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Prácticas profesionales en centros de aplicación de la titulación. Integración del alumno en equipos de trabajo.	12	0	300	G1, G2, G3, G4 G5, G6, G7, G8, G9, G11, G12
Totales:	12	0	300	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	- Asistencia continuada al centro asignado. -Iniciativa y participación activa en el equipo de trabajo.	Seguimiento del profesor Informe del centro receptor Memoria del alumno (y curriculum vitae)	45%
Aplicación del conocimiento	- Uso adecuado de los conocimientos adquiridos para la resolución de los casos o problemas profesionales	Seguimiento del profesor. Informe del centro receptor. Memoria del alumno (y curriculum vitae)	30%
Adquisición de competencias	-Competencias y habilidades relacionadas con la práctica profesional.	Seguimiento del profesor. Informe del centro receptor. Memoria del alumno (y curriculum vitae)	25%
La memoria del alumno deberá reflejar también el Curriculum Vitae obtenido durante la carrera (asistencia a cursos, jornadas o conferencias, programas de intercambio y movilidad nacional o internacional, idiomas, etc), que será objeto de consideración por parte del profesor.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

Realización de prácticas profesionales no remuneradas en destinos relacionados con la aplicación de la titulación en Gestión y Administración Pública (distintas Administraciones Públicas estatal, autonómica y local, empresas, organizaciones, etc.), para la adquisición de una primera experiencia laboral, y la integración de los conocimientos, competencias y habilidades adquiridas, basados en principios y valores, en la práctica de Gestión y Administración Pública.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA		
INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Creación de empresas	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	4º curso, 2º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):		Obligatoria
Módulo en el que se integra:		Módulo VIII. Prácticas Externas y Trabajo fin de grado
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)		
Ninguno		
DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Creación de empresas	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Creación de empresas
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	4º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Obligatorio
Materia en la que se integra:	Creación de empresas
Módulo en el que se integra:	Prácticas externas
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Administración de Empresas, Contabilidad y Sociología
Área/s responsables/s de la docencia:	Organización de empresas
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Ninguno	

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	3.6	30	60	G4, G5, G6, G8, G11, E13
Clases en grupos de prácticas	2.4	30	30	G3, G9, G10, G11,

				E13
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	20%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	-Elaboración de un plan de empresa	60%
Realización de trabajos	Entrega de los trabajos valorándose en cada uno: - Estructura del trabajo -Capacidad analítica y crítica -Calidad de la documentación - Originalidad -Ortografía y presentación	-2 trabajos grupales	20%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
Estímulo de la creatividad. Naturaleza del proceso de creación de empresas y su importancia en una economía de mercado. Elaboración del Plan de Empresa. Los programas institucionales de apoyo al emprendimiento. Principios éticos de la actividad empresarial.

Fuera del 75% acordado de forma común en Andalucía, la Comisión de Grado de Gestión y Administración Pública de la Universidad de Jaén ha incluido un módulo jurídico-económico en el que se incluyen 5 asignaturas obligatorias:

FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación del Módulo:	Módulo IX: Jurídico-Económico
Número de créditos ECTS:	30 créditos
Duración y ubicación	1º curso, 1º cuatrimestre

temporal:	
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Ninguno	
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO	
Código	Denominación de la competencia
G1	Capacidad de análisis y síntesis
G2	Reflexión crítica
G3	Capacidad de organización y planificación
G5	Gestión de la información
G6	Toma de decisiones
G8	Comunicación y comprensión interpersonal
G9	Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales
G11	Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz
G12	Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación
E1	Conocer los fundamentos del sistema jurídico
E4	Conocer los fundamentos de la Sociología y la dimensión social de la gestión pública
E5	Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública
E8	Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera
E14	Saber aplicar a la gestión pública las principales herramientas de la estadística
E25	Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público
E26	Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de análisis y síntesis y tiene capacidad de reflexión crítica sobre las materias
Resultado 2	El alumno tiene capacidad de organizarse y de planificarse así como gestiona la información que recibe
Resultado 3	El alumno cuenta con espíritu emprendedor y capacidad de liderazgo, sabe tomar decisiones y adaptarse a las nuevas situaciones que van surgiendo
Resultado 4	El alumno sabe expresarse en público defendiendo trabajos individuales o en grupo y comprende y sabe comunicarse en las relaciones personales
Resultado 5	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico, así como, los fundamentos de la sociología y aplica las estrategias de investigación sociológica
Resultado 6	El alumno conoce las principales herramientas de la estadística aplicable a la gestión pública y sabe utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera. También conoce el entorno de trabajos con Internet. Asimismo, el alumno identifica los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas
DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO	

Denominación de la Materia	Créditos ECTS	Carácter
Derechos Humanos y Legislación	6	Obligatoria
Estadística II	6	Obligatoria
Derecho Internacional Público y Comunitario	6	Obligatoria
Sociología aplicada a las Organizaciones	6	Obligatoria
Relaciones Laborales y de la Seguridad Social en el Empleo Público	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Materia:	Derechos Humanos y Legislación	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	1º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria	
Módulo en el que se integra:	Módulo IX: Jurídico-Económico	

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Ninguno

DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Derechos Humanos y Legislación	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL		
Denominación de la Asignatura:	Derechos Humanos y Legislación	
Número de créditos ECTS:	6	
Ubicación Temporal:	1º curso, 1º cuatrimestre	
Carácter:	Obligatoria	
Materia en la que se integra:	Derechos Humanos y Legislación	
Módulo en el que se integra:	Módulo IX. Jurídico-Económico	
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Penal, Filosofía del Derecho, Filosofía Moral y Filosofía	
Área/s responsables/s de la docencia:	Filosofía del Derecho	

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No se establecen

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo: *Actividades introductorias. *Clases magistrales. *Conferencias. *Debates.	3	30	75	G1, G2, G6, G11, E1
Clases en grupos de prácticas: *Seminarios. *Debates. *Presentaciones y exposiciones ante el grupo.	3	30	15	G2, G6, G8, G9, G11, E1
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación.	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates. -Participación en el trabajo grupal.	-Observación y notas del profesor.	15%
Conceptos de la materia.	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	-Examen teórico (prueba objetiva)	50%
Realización de trabajos o casos.	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos. -En cada trabajo se analizará: 1.- Estructura del trabajo (formal y material). 2.- Calidad de las fuentes y documentación. 3.- Originalidad. 4.- Presentación y redacción.	2 trabajos (1 individual, normalmente en la forma de “caso o problema”; 1 en grupo, en la forma de trabajo colectivo con exposición y/o presentación escrita)	25%

El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- 1.- El Derecho como forma de organización social y los derechos humanos.
- 2.- Teorías del Derecho y de los derechos humanos: iusnaturalismo, positivismo y constitucionalismo.
- 3.- Los grandes procesos de los derechos humanos: positivación, generalización, internacionalización y especificación.
- 4.- Teoría de la Legislación: las racionalidades implicadas en la legislación del Derecho.
- 5.- Legislación sobre derechos: especificidades y técnicas jurídico-normativas en el Estado Social y Democrático de Derecho.
- 6.- Desafíos actuales para los derechos humanos: legislación sobre derechos de género, accesibilidad universal, dependencia, nuevas tecnologías, multiculturalismo, etc.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la Materia:	Estadística II
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria
Módulo en el que se integra:	Módulo IX: Jurídico-Económico

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Conocimientos básicos de estadística

DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Estadística II	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la Asignatura:	Estadística II
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	2º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Estadística
Módulo en el que se integra:	Módulo IX. Jurídico-Económico
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Estadística e Investigación Operativa
Área/s responsables/s de la docencia:	Estadística e Investigación Operativa

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Conocimientos básicos de Estadística

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	3.6	30	60	E5, E8, E14, G1, G2, G5, G6, G8, G11, G12
Clases en grupos de prácticas, laboratorio, seminario, etc.	2.4	30	30	E5, E8, E14, G3, G6, G9, G11, G12
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Conocimientos de la materia	Se valora el dominio de los conocimientos teóricos y prácticos de la materia	Examen escrito (ejercicios teóricos y prácticos acerca de las técnicas y contenidos impartidos)	70%
Prácticas de ordenador	Se valora el dominio del software informático utilizado	Resolución de casos prácticos con el ordenador	20%
Asistencia y participación	Se valora la participación activa en clase y en tutorías y entrega voluntaria de actividades propuestas	Observación y notas del profesor	10%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
• Estimación puntual • Estimación por intervalos de confianza • Contrastes de hipótesis paramétricas • Contrastes de hipótesis no paramétricas • Modelo de regresión lineal simple

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Materia:	Derecho Internacional Público y Comunitario
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	3º curso, 1º cuatrimestre
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria
Módulo en el que se integra:	Módulo IX: Jurídico-Económico

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Derecho Internacional Público y Comunitario	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA
--

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Derecho Internacional Público y Comunitario
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	3º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Derecho Internacional Público y Comunitario
Módulo en el que se integra:	Módulo IX. Jurídico Económico
Departamento responsable de la docencia:	Derecho Eclesiástico, Internacional Público, Procesal y Romano
Área responsable de la docencia:	Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s
Clases expositivas en gran grupo	4.6	45	75	G1, G2, G3

Clases en grupos de prácticas, seminarios, etc.	1.4	15	15	G5, G8, G9
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	- Participación activa en la clase - Participación en los debates - Participación en trabajo grupal	Observación y notas del profesorado	10%
Conceptos de la materia	- Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia	Examen teórico (oral o escrito)	70 %
Realización de trabajos o casos	- Entrega de los trabajos/casos bien resueltos - Se valorará la claridad expositiva; la bibliografía y documentación utilizada; la ortografía y presentación; la aplicación de nuevas tecnologías	Trabajos (individual y en grupo)	20 %
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial. El desarrollo, evaluación y calificación de la competencia G1 (capacidad de análisis y síntesis) y G2 (reflexión crítica) se podrá realizar a lo largo de las clases expositivas grupales, donde se impartirá la docencia teórica de la asignatura. En dichas clases se utilizarán textos doctrinales, documentos oficiales (resoluciones, directivas...) para fomentar la capacidad de análisis crítico y de síntesis del contenido de la asignatura. La competencia G3 (capacidad de organización y planificación) y la competencia G5 (gestión de la información) podrán evaluarse a partir de los trabajos realizados en grupo o de forma individual a lo largo del curso académico que se desarrollarán principalmente en las clases de prácticas. Éstas consistirán en la resolución de casos prácticos y en el análisis de textos doctrinales y documentación oficial. En dichas clases, asimismo, la gestión de la información documental será fundamental. Para ello, se mandará al alumnado la búsqueda y selección de la información especializada. La competencia G8 (comunicación y comprensión interpersonal) y G9 (saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales) se desarrollarán y evaluarán a partir de la presentación pública de los resultados de los trabajos realizados. Para ello se incentivará la aplicación de las nuevas tecnologías como el power-point y el uso de transparencias.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

Con esta asignatura se pretende que el alumnado tenga una visión general sobre el Derecho y las Instituciones internacionales de carácter general y regional, haciendo especial mención a las Naciones Unidas y a la Unión Europea. En dicha asignatura se abordarán temas básicos como las características del sistema internacional contemporáneo, los sujetos del Derecho internacional, y los procedimientos de creación y aplicación de normas internacionales. Asimismo, se estudiará el proceso de integración de la Unión Europea, sus Instituciones así como el Derecho originario e institucional.

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la Materia:	Sociología aplicada a las organizaciones
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	3º curso, 2º cuatrimestre
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria
Módulo en el que se integra:	Módulo IX: Jurídico-Económico

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Ninguno

DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Sociología aplicada a las organizaciones	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la Asignatura:	Sociología aplicada a las organizaciones
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	3º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Sociología aplicada a las organizaciones
Módulo en el que se integra:	Módulo IX. Jurídico-Económico
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Administración de Empresas, Contabilidad y Sociología
Área/s responsables/s de la docencia:	Sociología

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE

Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo:	3,6	30	60	G1, G2, G8, E4
Clases en grupos de prácticas: - Prácticas - Exposiciones de trabajos	2,4	30	30	G9, G8, G5, G1, E4
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Conceptos de la materia	Dominio de los conceptos teóricos de la asignatura	Examen teórico	50%
Realización de trabajos	Dominio de la aplicación de las estrategias de investigación	Trabajo de investigación de casos	25%
Participación	Participación en los trabajos Calidad de las aportaciones en clase	Notas y observaciones del profesor	15%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
1.- El proceso de modernización de la sociedad 2.- Las organizaciones en la sociedad global 3.- Enfoques teóricos de la organización 4.- La cultura de las organizaciones 5.- La participación en las organizaciones 6.- La investigación social aplicada a las organizaciones

FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Materia:	Relaciones Laborales y de la Seguridad Social en el empleo público
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	4º curso, 1º cuatrimestre
Carácter (si todas las asignaturas tienen el mismo carácter):	Obligatoria
Módulo en el que se integra:	Módulo IX: Jurídico-Económico

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA		
Denominación de la Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Relaciones Laborales y de la Seguridad Social en el empleo público	6	Obligatoria

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Relaciones Laborales y de la Seguridad Social en el Empleo Público
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	4º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Obligatoria
Materia en la que se integra:	Relaciones Laborales y de la Seguridad Social en el Empleo Público
Módulo en el que se integra:	Módulo IX. Jurídico-Económico
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Público y Derecho Privado Especial
Área/s responsables/s de la docencia:	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividad/es	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s
Clases expositivas en gran grupo	4.6	45	75	G2, G5, G11, E25, E26
Clases en grupos de prácticas, laboratorio, seminario, etc.	1.4	15	15	G1, G3, G6, G8, G9, G11, E25, E26
Totales	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	- Participación activa en clase - Participación en debates - Participación en prácticas/ Trabajos	Observación y notas del profesor	10%

Conceptos de la materia	Dominio de los conocimientos teóricos y prácticos de la materia	Examen teórico	70%
Realización de trabajos y prácticas	- Entrega de los trabajos y casos prácticos resueltos, atendiendo a: - Estructura - Calidad documental - Originalidad - Presentación	Diversos casos prácticos y trabajos de investigación	20%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- Origen y desarrollo del modelo dual de función pública
- Fundamentos constitucionales y legales del modelo dual de función pública
- El acceso a la función pública del personal laboral
- Modalidades de contratación laboral temporal
- El sistema de incompatibilidades y su aplicación al personal laboral
- Régimen jurídico del contrato de trabajo. Peculiaridades en el sector público.
- La Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre)
- Los derechos colectivos de los empleados públicos (libertad sindical, negociación colectivo y huelga).
- La Seguridad Social de los empleados públicos. Régimen General y Régimen Especial de Funcionarios.

El Grado en Gestión y Administración Pública cuenta con dos Itinerarios de asignaturas optativas: 1. Administración Pública (cuenta con cuatro asignaturas dos de 6 créditos y dos de 9 créditos: total de 30 créditos ECTS); 2. Gestión Pública (cuenta con cinco asignaturas, cada una de ellas de 6 créditos: total de 30 créditos ECTS). Por su parte, como ya se ha indicado, el alumno que quiera imputar a la optatividad los 6 créditos por actividades complementarias (actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación), previstos en el art. 46.2 i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, sin renunciar por ello a la obtención de una mención deberá realizar un Trabajo Fin de Grado (6 créditos) vinculado a alguna de las citadas menciones.

FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación del Módulo:	Módulo X. Optatividad
Número de créditos ECTS:	Dos itinerarios, cada uno de 30 créditos ECTS
Duración y ubicación temporal:	4º curso, 1º y 2º cuatrimestre
REQUISITOS PREVIOS (en su caso)	
Ninguno	
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO	

Código	Denominación de la competencia
G1	Capacidad de análisis y síntesis
G2	Reflexión crítica
G3	Capacidad de organización y planificación
G4	Iniciativa y espíritu emprendedor
G5	Gestión de la información
G6	Toma de decisiones
G7	Adaptación a nuevas situaciones
G8	Comunicación y comprensión interpersonal
G9	Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales
G11	Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz
G12	Conocimiento y gestión avanzada de las tecnologías de la información y la comunicación
E1	Conocer los fundamentos del sistema jurídico
E3	Conocer los fundamentos de la ciencia política
E5	Conocer las principales herramientas de la estadística aplicable a la gestión pública
E6	Conocer los fundamentos de la teoría y la técnica contable
E7	Conocer el marco constitucional español
E8	Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera
E9	Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común
E10	Conocer la organización administrativa de las administraciones públicas
E11	Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
E12	Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados
E13	Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión
E14	Saber aplicar a la gestión pública las principales herramientas de la estadística
E16	Saber gestionar la información y documentación administrativa
E21	Conocer el marco organizativo de la planificación y la gestión financiera
E22	Conocer los aspectos económicos y el régimen jurídico de un presupuesto público y saber gestionarlo
E23	Conocer y saber aplicar el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas
E24	Comprender y saber realizar las operaciones de la contabilidad pública y saber analizar los indicadores contables y financieros
REESULTADOS DE APRENDIZAJE	
Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de síntesis y sabe analizar las materias y adoptar un juicio crítico sobre las mismas
Resultado 2	El alumno tiene iniciativa para emprender nuevos retos y capacidad de organización y planificación ante los mismos
Resultado 3	El alumno sabe tomar decisiones ante las circunstancias diversas que se le presenten, se adapta a las nuevas situaciones que surgen, y gestiona la información que recibe

Resultado 4	El alumno sabe expresarse y defender trabajos individuales o en grupo en público, es capaz de adoptar una posición de líder y comprender a otras personas y comunicarse con ellas.
Resultado 5	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico con carácter general y los fundamentos de la ciencia políticas y sabe gestionar la información y documentación administrativa
Resultado 6	El alumno conoce las principales herramientas de la estadística aplicable a la gestión pública
Resultado 7	El alumno sabe aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común y comprende la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública
Resultado 8	El alumno conoce las técnicas de planificación y control de la gestión así como los indicadores básicos de gestión pública.
Resultado 9	El alumno saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet
Resultado 10	El alumno analiza y gestiona las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas, así como comprende y realiza las operaciones de la contabilidad pública y analiza los indicadores contables y financieros
Resultado 11	El alumno comprende la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos, conoce el régimen jurídico de un presupuesto público y sabe gestionarlo, e igualmente conoce los sistemas y técnicas de control interno y externo de las Administraciones Públicas

DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO		
Denominación de la Materia	Créditos ECTS	Carácter
Itinerario I: Administración Pública	30	Optativa
Análisis y evaluación de políticas públicas	6	Optativa
Derecho Local	9	Optativa
Órganos de Control y Asesoramiento del Gobierno y la Administración Autonómica Andaluza	9	Optativa
Función y Administración Pública exterior e internacional	6	Optativa
Itinerario 2: Gestión Pública	30	Optativa
Derecho Financiero y Tributario autonómico y local	6	Optativa
Contabilidad de Gestión en las Entidades Públicas	6	Optativa
Métodos y Fuentes de la Estadística Pública	6	Optativa
Derecho Penal de la Función pública	6	Optativa
Régimen jurídico de las sociedades de participación pública	6	Optativa

ITINERARIO 1: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Análisis y evaluación de políticas públicas
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	4º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Optativa
Materia en la que se integra:	
Módulo en el que se integra:	Itinerario 1: Administración Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Público y Derecho Privado Especial
Área/s responsables/s de la docencia:	Ciencia Política y de la Administración

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividad/es	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s
Clases expositivas en gran grupo	4.6	45	75	G1, G4, G11 y G3, E16
Clases en grupos de prácticas, laboratorio, etc.	1.4	15	15	G5, E3, G11, E10, E12 y E16
Totales	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	15%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico (prueba objetiva de respuesta breve)	50%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien	2 Trabajos (1 individual; 1 en	25%

	resueltos. En cada trabajo se analizará: - Estructura del trabajo - Calidad de la documentación - Originalidad - Ortografía y presentación	grupo)	
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
- Enfoques del análisis de políticas públicas. - Diseño, decisión e implementación de las políticas públicas. - Proceso evaluativo de la actuación pública. - Evaluación de programas y políticas. - Teoría de la toma de decisión política. - Diseños evaluativos.

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Derecho local
Número de créditos ECTS:	9
Ubicación Temporal:	4º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Optativa: Itinerario Administración Pública
Materia en la que se integra:	Itinerario I. Administración Pública
Módulo en el que se integra:	Módulo X: Optatividad
Departamento responsable de la docencia:	Derecho Público y Derecho Privado Especial
Área responsable de la docencia:	Derecho Administrativo

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)

Clases expositivas en gran grupo:	5,2	40	90	E7, E9, E10, E11
Clases en grupos de prácticas:	3.8	27,5	67,5	G2, E9, E10, E11
Totales	9	67,5	157,5	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	10%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico	60%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos.	Trabajos	30%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

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

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Órganos de Control y Asesoramiento del Gobierno y la Administración Autonómica Andaluza
Número de créditos ECTS:	9
Ubicación Temporal:	4º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Optativo
Materia en la que se integra:	
Módulo en el que se integra:	Itinerario 1: Administración Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho público y Derecho privado especial
Área/s responsables/s de la docencia:	Derecho Constitucional

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en grupos	5.6	50	90	E1, E7, E10
Clases prácticas en grupos	2.4	30	30	G1,G2,G9
Tutorías colectivas/individuales	1	10	15	G3,G5
Totales:	9	90	135	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en clase -Participación en debates -Participación en grupos de trabajo	Clases teóricas del professor	15%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia	Examen teórico (escrito u oral)	60%
Realización de trabajos o casos prácticos	-Entrega de trabajos/casos prácticos	Asignación de trabajo individual o en grupo	25%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
-Forma y sistema de gobierno de las Comunidades Autónoma -Naturaleza y configuración de los órganos de control externo y asesoramiento -Estudios de los órganos andaluces de relevancia estatutaria: Defensor del Pueblo, Consejo Consultivo, Cámara de Cuentas, Consejo Económico y Social y Consejo Audiovisual
FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Función Pública y Administración Pública exterior e internacional
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	4º curso, 1º cuatrimestre.

Carácter:	Optativa
Materia en la que se integra:	
Módulo en el que se integra:	Optativas Itinerario 1: Administración Pública
Departamento responsable de la docencia:	Derecho Eclesiástico, Internacional Público, Procesal y Romano
Área responsable de la docencia:	Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	4.6	45	75	G1, G2, G3 E1, E7, E10
Clases en grupos de prácticas, seminarios, etc.	1.4	15	15	G5, G8, G9 E1, E7, E10
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	- Participación activa en la clase - Participación en los debates - Participación en trabajo grupal	Observación y notas del profesorado	10 %
Conceptos de la materia	- Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico (oral o escrito)	70 %
Realización de trabajos o casos	- Entrega de los trabajos/casos bien resueltos - Se valorará la claridad expositiva; la bibliografía y documentación utilizada; la ortografía y presentación; la aplicación de nuevas tecnologías	Trabajos (individual y en grupo)	20 %

El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.

El desarrollo, evaluación y calificación de la competencia G1 (capacidad de análisis y síntesis) y G2 (reflexión crítica) se podrá realizar a lo largo de las clases expositivas grupales, donde se impartirá la docencia teórica de la asignatura. En dichas clases se utilizarán textos doctrinales, documentos oficiales (resoluciones, directivas...) para fomentar la capacidad de análisis crítico y de síntesis del contenido de la asignatura.

La competencia G3 (capacidad de organización y planificación) y la competencia G5 (gestión de la información) podrán evaluarse a partir de los trabajos realizados en grupo o de forma individual a lo largo del curso académico que se desarrollarán principalmente en las clases de prácticas. Éstas consistirán en la resolución de casos prácticos y en el análisis de textos doctrinales y documentación oficial. En dichas clases, asimismo, la gestión de la información documental será fundamental. Para ello, se mandará al alumnado la búsqueda y selección de la información especializada.

La competencia G8 (comunicación y comprensión interpersonal) y G9 (saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales) se desarrollarán y evaluarán a partir de la presentación pública de los resultados de los trabajos realizados. Para ello se incentivará la aplicación de las nuevas tecnologías como el power-point y el uso de transparencias.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

Haber superado las asignaturas de Derecho tributario y aplicación de los tributos I y Derecho Tributario y aplicación de los tributos II.

ITINERARIO 2: GESTIÓN PÚBLICA

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la Asignatura:	Derecho Financiero y Tributario autonómico y local
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	4º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Optativa
Materia en la que se integra:	
Módulo en el que se integra: (Itinerario)	Itinerario 2: Gestión Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Civil, Derecho Financiero y Tributario
Área/s responsables/s de la docencia:	Derecho Financiero y Tributario

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

Derecho tributario y aplicación de los tributos. Derecho presupuestario y del gasto público. Derecho de los recursos públicos no tributarios. Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento administrativo común. Derecho de los Bienes Públicos.

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE

Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo	Competencia/s (códigos)
---------------------------------	----------------------	---------------------------	----------------------	--------------------------------

			autónomo del alumno	
Clases expositivas en gran grupo: - Actividades introductorias. - Sesión magistral. - Conferencias.	4,8	45	75	E1,E6, E7, E11,E13,E21, E22, E23, E24 G1,G2
Clases en grupo de prácticas (con soporte virtual y otras modalidades de apoyo tutorial) -Prácticas. -Seminarios. -Debates. -Resolución de ejercicios. -Exposiciones.	1,2	15	15	E1,E6,E7,E11,E13,E21, E22, E23, E24 G1,G2,G5,G6,G7,G9
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en clase. -Participación en los debates presenciales. -Calidad de la participación en los debates del Foro (Espacio virtual). - Participación e integración en grupos de trabajo.	- Observación y notas del profesor. - Estadísticas propias del Espacio Virtual de la asignatura.	20 %
Conceptos propios de la materia	Dominio de los conocimientos teórico-prácticos de la asignatura	-Examen Teórico (Prueba objetiva de respuesta breve) - Pruebas periódicas no eliminatorias realizadas sin previo aviso (primera semana después de cada módulo)	45 % 5 %
Realización de trabajos y resolución de supuestos	Entrega, para su evaluación, de trabajos y resolución de supuestos. En cada ejercicio se analizará: -Estructura del trabajo. - Originalidad en el planteamiento de la situación problemática.	Al menos un ejercicio por bloque temático (3 ejercicios) Exposición oral de los ejercicios de mayor calidad (atendidos los criterios de evaluación)	30%

	-Creatividad en la formulación de las soluciones posibles. -Calidad de la documentación utilizada. - Ortografía, gramática y uso adecuado de figuras retóricas. - Corrección y estilo oratorio en las exposiciones orales.		
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

Su objeto sería profundizar en los conocimientos, tanto teóricos como prácticos, relativos a las Haciendas territoriales autonómicas y locales. En un Estado descentralizado, como lo es el español, el reparto vertical de las competencias financieras presenta un considerable grado de complejidad. De ahí que el estudio, desde una perspectiva metodológica estrictamente jurídica de los problemas relativos a esos dos niveles de Hacienda parta de los fundamentos constitucionales, tanto de la parte dogmática de nuestra Constitución—significado y alcance de los principios de justicia tributaria y de reserva de ley en estos ámbitos— de la parte organizativa – configuración del poder financiero (tributario y regímenes presupuestarios, sin olvidar la capacidad de endeudamiento y el régimen patrimonial) y la necesaria coordinación con la *Hacienda General*.

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

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

I.- INTRODUCCIÓN: FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES

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

Configuración del régimen jurídico básico de las Haciendas autonómicas.

Configuración del régimen jurídico básico de las Haciendas Locales

II.- DERECHO PRESUPUESTARIO AUTONÓMICO Y LOCAL

El régimen presupuestario de las Comunidades Autónomas

El régimen presupuestario de las Corporaciones Locales

III. LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS AUTÓNOMICAS Y LOCALES

El patrimonio como recurso de las Haciendas autonómicas y locales

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

El sistema tributario de las Comunidades Autónomas

El sistema tributario de las Entidades Locales

Las Agencias tributarias Autonómicas y Locales.

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la Asignatura:	Contabilidad de Gestión en las Entidades Públicas		
Número de créditos ECTS:	6		
Ubicación Temporal:	4º curso, 1º cuatrimestre		
Carácter:	Optativa		
Materia en la que se integra:			
Módulo en el que se integra:	Itinerario 2: Gestión Pública		
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Administración de Empresas, Contabilidad y Sociología		
Área/s responsables/s de la docencia:	Economía Financiera y Contabilidad		

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Haber superado la asignatura de Introducción a la Contabilidad y Contabilidad Pública

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo	2,6	25	40	G5, G6,E13, E24
Clases en grupos de prácticas	3,4	25	60	G1, G2, G6, G7, G9, E13, E24
Totales:	6	50	100	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor	10%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos de la materia.	Examen teórico-práctico (prueba objetiva de respuesta breve y/o de razonamiento) (prueba práctica/elaboración de informes)	70%
Realización de trabajos o casos	- Entrega de los casos-problemas bien resueltos,	Casos prácticos propuestos por el profesor	20%

	valorándose: - Resultado - Estructura del trabajo - Presentación - Documentación - Uso de aplicaciones informáticas		
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA	
• La contabilidad de Gestión en el Sector Público. Objetivos y Proceso contable Analítico. • Modelos de medición del coste. • Modelos de coste aplicables a los servicios públicos. • Proyecto CANOA. Análisis de la eficacia, eficiencia y la economía en la gestión de recursos públicos. • Indicadores de Gestión: Concepto, clases, usuarios. • EL Cuadro Integral de Mando en la Gestión Pública. • Experiencias de implantación de indicadores de gestión en las entidades públicas.	

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA

INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Métodos y fuentes de la Estadística Pública
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	4º curso, 1º cuatrimestre
Carácter:	Optativa
Materia en la que se integra:	
Módulo en el que se integra:	Itinerario 2: Gestión Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Estadística e Investigación Operativa
Área/s responsables/s de la docencia:	Estadística e Investigación Operativa

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Conocimientos básicos de Estadística

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)

Clases expositivas en gran grupo	2.4	30	30	E5, E14, G1, G2, G5, G6, G8, G11, G12
Clases en grupos de prácticas, laboratorio, seminario, etc.	3.6	30	60	E5, E8, E14, G3, G6, G9, G11, G12
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Conocimientos de la materia	Se valora el dominio de los conocimientos teóricos y prácticos de la materia	Examen escrito (ejercicios teóricos y prácticos acerca de las técnicas y contenidos impartidos)	20%
Prácticas de ordenador	Se valora el dominio del software informático utilizado	Resolución de casos prácticos con el ordenador	70%
Asistencia y participación	Se valora la participación activa en clase y en tutorías y entrega voluntaria de actividades propuestas	Observación y notas del profesor	10%
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
• Encuestas por muestreo y muestreo en poblaciones finitas • Inferencia en el muestreo en poblaciones finitas • Métodos de difusión de grandes bases de datos • Fuentes estadísticas en la Administración Pública. Obtención de información numérica y aplicación práctica de la misma

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Derecho Penal de la Función Pública
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	4º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Optativa
Materia en la que se integra:	
Módulo en el que se integra:	Itinerario 2: Gestión Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	
Área/s responsables/s de la docencia:	Derecho Penal

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)
Clases expositivas en gran grupo: • Actividades introductorias. • Sesión magistral. • Conferencias. • etc.	4	40	60	G2, G5, E1, E7, E10.
Clases en grupos de prácticas: • Prácticas. • Seminarios. • Debates. • Resolución de ejercicios. • Presentaciones/exposiciones. • etc.	2	20	30	G1, G2, G9, E1, E7, E10.
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES			
Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	-Participación activa en la clase. -Participación en los debates -Participación en el trabajo grupal	-Observación y notas del profesor.	15%
Conceptos de la materia	-Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia.	Examen teórico/práctico	50%
Realización de trabajos o casos	-Entrega de los casos-problemas bien resueltos. En cada trabajo se analizará: - Estructura del trabajo. - Calidad de la documentación. - Originalidad.	2 Trabajos (1 individual; 1 en grupo)	35%

	-Ortografía y presentación.		
El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.			

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA
BLOQUE TEMÁTICO PRIMERO: INTRODUCCIÓN. Las garantías penales. Consecuencias jurídicas derivadas del delito. Los elementos del delito. BLOQUE TEMÁTICO SEGUNDO: DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. La prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. El delito de omisión del deber de perseguir delitos. El delito de cohecho. El delito de exacciones ilegales y otros fraudes cometidos por la autoridad o funcionario público abusando del cargo. El delito de tráfico de influencias. El delito de acoso sexual en el ámbito de la Administración pública. El delito de malversación de caudales o efectos públicos. BLOQUE TEMÁTICO TERCERO: DELITOS CONTRA LA CONSTITUCIÓN REALIZADOS POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Delitos de discriminación realizados por funcionarios públicos. BLOQUE TEMÁTICO CUARTO: DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD MORAL REALIZADOS POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Delitos de torturas y trato degradante realizados por funcionarios públicos. El mobbing en la Administración Pública.

FICHA DESCRIPTIVA DE ASIGNATURA	
INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación de la Asignatura:	Régimen jurídico de las sociedades de participación pública
Número de créditos ECTS:	6
Ubicación Temporal:	4º curso, 2º cuatrimestre
Carácter:	Optativa
Materia en la que se integra:	
Módulo en el que se integra:	Itinerario 2: Gestión Pública
Departamento/s responsable/s de la docencia:	Derecho Público y Derecho Privado Especial
Área/s responsables/s de la docencia:	Derecho Mercantil

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)
Ninguno

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDANTE				
Actividades/Metodologías	Créditos ECTS	Horas presenciales	Horas trabajo autónomo del alumno	Competencia/s (códigos)

Clases expositivas en gran grupo	4.8	45	75	G1, G2, G5, G11, E11.
Clases en grupos de prácticas	1.2	15	15	G2, G5, G6, G7, G9, G11, E11.
Totales:	6	60	90	

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

Aspecto	Criterios	Instrumento	Peso
Asistencia y participación	* Intervenciones en clase. * Participación en los trabajos de grupo * Exposición oral de los trabajos	* Control por parte del profesor de la participación activa de los alumnos y su implicación en el desarrollo de las sesiones	15 %
Conceptos de la materia	* Acreditar la suficiencia en el conocimiento de los contenidos teóricos de la asignatura	* Examen teórico (oral o escrito) que pueda ser indicativo del dominio de los contenidos de la asignatura	60 %
Realización de trabajos o casos	* Entrega de los casos prácticos y actividades diversas (dictámenes, comentarios de textos jurídicos y sentencias, etc.)	* Pruebas prácticas, tanto individuales como en grupo, así como valoración de los trabajos realizados por los alumnos	25 %

El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

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

- La iniciativa pública económica.
- La sociedad mercantil como forma de gestión pública.
- La gestión directa e indirecta.
- La sociedad de economía mixta.
- La empresa pública estatal, autonómica y local.

En definitiva, aborda cuestiones de especial interés para la adecuada comprensión de la organización y funcionamiento de la empresa pública.

PC07: Procedimiento de Evaluación del Aprendizaje

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

El presente documento es de aplicación a todos los Títulos impartidos por la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

6 PERSONAL ACADÉMICO

6.1 .1 Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto

El personal académico disponible para el Título es de 38 profesores, de los cuales 22 de ellos son doctores (57.89 %). Las distintas categorías académicas en las que se divide dicho profesorado serían las siguientes:

- Ayudante: 3
- Catedrático de Universidad: 1
- Asociado: 7
- Asociado laboral: 4
- Ayudante doctor: 1
- Colaborador: 8
- Contratado doctor: 3
- Titular de Escuela Universitaria: 3
- Titular de Universidad: 8

El profesorado disponible para la titulación pertenece a distintas Áreas de conocimiento pertenecientes a la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, si bien es cierto que algunos profesores pertenecen a otras Áreas distintas como sucede, señaladamente, con las materias relacionadas con la Informática y la Estadística.

La vinculación del profesorado, en cuanto al tiempo de dedicación, se distribuye de la siguiente forma:

- 29 profesores a tiempo completo
- 8 profesores a tiempo parcial (6 hrs.)
- 1 profesor a tiempo parcial (3 hrs.)

El paso de la Diplomatura al Grado supone la ampliación de un año más de docencia, pasando de ofertarse de 196,5 créditos LRU a 270 créditos ECTS. Junto a ello, la nueva metodología docente a implantar (que requiere la presencia de un número sensiblemente inferior de alumnos por grupo) y los consiguientes desdoblamientos para la realización de prácticas, nos aconsejan considerar la necesidad de futuras incorporaciones de personal académico. La previsión de personal docente a contratar para la nueva titulación vendrá determinada por factores que tienen que ver tanto con las exigencias de la Convergencia Europea como por el modelo que el centro se ha visto obligado a elegir para la implantación del nuevo Grado. En este sentido, entendemos que será necesaria la incorporación de nuevo PDI a lo largo de estos cursos, pues, entre otras circunstancias, se han incluido nuevas materias y asignaturas, que son fundamentales para la formación de los graduados, y que no se impartían hasta la fecha. De todas formas, no es posible en este momento cuantificar esas necesidades docentes, pues dependerá, en gran medida, de elementos aún no conocidos como el volumen de nuevas matrículas por titulación, el número de grupos que se establezcan por grado o el número de estudiantes que pasen de curso. Actualmente ya se han iniciado conversaciones con las autoridades académicas correspondientes para la solución de los problemas apuntados. La cifra podrá incrementarse de manera progresiva en la medida en la que se implante la nueva titulación y se extinga definitivamente el plan de estudios actualmente en vigor.

En relación al PAS, la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas tiene adscrito un puesto (negociado) de apoyo directo a la dirección, así como una secretaria específica que, aunque integrada en el Servicio de Gestión Académica, presta el apoyo en la gestión de los procesos académicos relacionados con los títulos impartidos por el Centro. En conjunto este colectivo se estructura en las personas de 1 coordinador, 3 jefes de secretaría, 4 jefes de negociado (contando a la persona de apoyo directo al decanato) y 3 puestos base. En total son 11 los miembros del personal de administración y servicios adscritos al centro.

6.1.2. Otros recursos humanos disponibles.

La Universidad de Jaén dispone de dos Servicios encargados de la realización de tareas administrativas y de apoyo a la docencia.

Por un lado, el Servicio de Gestión Académica, el cual, desarrolla funciones relativas a estudiantes, ordenación académica y planes de estudios, así como de los/las responsables de la Dirección de los Centros, gestiona las enseñanzas regladas y no regladas, incluido el acceso y admisión a las mismas y los correspondientes títulos, proporciona soporte administrativo a los Equipos de Dirección de los Centros, y presta servicio a todos los sectores de la Comunidad Universitaria.

El Servicio da cobertura a todas las titulaciones de Grado y Postgrado de forma centralizada y cuenta con una estructura de personal que a continuación se detalla.

En esa estructura, sí hemos considerado conveniente distinguir los puestos que están localizados en cada uno de los Campus de Jaén y Linares.

SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA		
Funciones: Relativas a estudiantes, ordenación académica y planes de estudios, así como la gestión de las enseñanzas regladas y no regladas, incluido el acceso y admisión a las mismas y los correspondientes títulos, proporciona soporte administrativo a los Equipos de Dirección de los Centros, y presta servicio a todos los sectores de la comunidad universitaria.		
Nº de efectivos adscritos al Servicio		Antigüedad media del personal
65		14.8 años
-Campus Jaén- Funcionarios: 1 Jefe de Servicio 4 Jefes Planificación y Coordinación de Procesos 4 Jefes Sección (Mantº Aplic, Acceso, Postgrado y Títulos) 10 Jefes Secretaría 21 Jefes Negociado 17 Puestos Base Laborales: 1 Técnico Especialista de Admón. 1 Técnico Auxiliar de Admón.	-Campus Linares- Funcionarios: 1 Jefe de Planificación y Coordinación de Procesos 2 Jefes de Secretaría 2 Jefes de Negociado 1 Puestos Base	

Por otro lado, además de lo anterior, creemos conveniente completar dicha información con la relativa al Servicio de Atención y Ayuda al Estudiante, el cual, comparte también las competencias relativas a estudiantes además de encargarse de procesos tales como becas, prácticas en empresas, empleo, etc.

SERVICIO DE ATENCIÓN Y AYUDA AL ESTUDIANTE	
Funciones. Prestar ayuda a los estudiantes para que: -Obtengan una beca o ayuda que le facilite el acceso o continuación de sus estudios. -Consigan una práctica en empresa que complemente su formación universitaria y mejore su empleabilidad. -Tengan una experiencia de movilidad internacional que le proporcione importantes beneficios culturales, académicos y profesionales. -Dispongan de los conocimientos y herramientas que le doten de autonomía para hacer más eficiente la búsqueda de empleo. -Participen en actividades de voluntariado a través de las diferentes asociaciones y organizaciones no gubernamentales de la provincia. -No encuentren dificultades que impidan o menoscaben el acceso y permanencia en nuestra universidad a los estudiantes con discapacidad.	
Nº de efectivos adscritos al Servicio	Antigüedad media del personal
18	8.6 años
-Campus Jaén- Funcionarios: 1 Jefe de Servicio 2 Gestores de Empleo 3 Jefes Sección (RR. Internacionales, Ayudas al Estudio y Atención al Estudiante) 4 Jefes de Negociado 6 Puestos Base Laborales: 2 Titulados Superiores	

6.1.3. Previsión de Profesorado y otros recursos humanos necesarios.

En cuanto a las necesidades de profesorado y otros recursos humanos necesarios para llevar a cabo el plan de estudios, la UJA y sus Centros han de atenerse a lo indicado por la Comisión de Coordinación y a lo establecido en los Criterios y Procedimiento para el diseño de titulaciones de Grado (principios generales), en donde se recoge que: “... los Centros podrán proponer una configuración de la actual oferta que sea vinculada a los títulos actuales, transformada o nueva, condicionada a los actuales recursos.”

Si el plan de estudios propuesto, no modifica significativamente ni el número de alumnos, ni las ramas de conocimiento involucradas con respecto al título actual y dado que éste se encuentra plenamente instaurado, habrá que considerar suficiente la plantilla de personal académico y otros recursos humanos de apoyo para desarrollar sin problemas la titulación. Así mismo, si la carga

docente de la actual titulación es similar al plan de estudios propuesto, parece lógico indicar que, a priori, no será necesaria la contratación de recursos humanos adicionales significativos.

Los distintos órganos que intervienen en la política de personal de la Universidad de Jaén, tanto para PDI como para PAS, son el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Gerencia, respectivamente.

Para ello, se dispone de un procedimiento de GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (PA05) detallado en el siguiente enlace:

<http://www.ujaen.es/centros/facsoc/SGIC/PROC.%20DE%20APOYO/PA05gp.pdf>

6.2. Adecuación del profesorado y personal de apoyo al plan de estudios disponible

El equipo de profesorado al que venimos haciendo referencia tiene un perfil claramente interdisciplinar que le concede unas características adaptadas al Título de grado que se propone.

Tras la puesta en funcionamiento del sistema de acreditación nacional para contratar al profesorado, así como para acceder a la escala de cuerpos docentes universitarios, la transparencia y la objetividad en cuanto al procedimiento de selección se refiere se ha visto claramente reforzado. En este sentido, el porcentaje de profesores del Título que han conseguido obtener la correspondiente habilitación y/o acreditación es elevado, lo que demuestra la alta cualificación y aptitud de los mismos.

En cuanto a la producción científica y a la experiencia profesional respecta, debe destacarse que el número de sexenios y quinquenios no es muy elevado debido a que la Universidad de Jaén y, en concreto, las distintas Facultades con presencia en el Título son relativamente recientes, lo que implica que una parte del profesorado no goce aún de la categoría de funcionario. Este hecho, sin embargo, no debe ser entendido como un demérito, sino todo lo contrario, como un gran potencial docente e investigador. En cualquier caso, los datos relativos a la producción y experiencia profesional son los siguientes:

-Sexenios: 4 profesores con 1 sexenio y 1 profesor con 5 sexenios.

-Quinquenios: 4 profesores con 2, 4 profesores con 3, 1 profesor con 5 y 1 profesor con 6.

También, resulta interesante incidir en un dato crucial: la creación de distintas Cátedras en las que imparten docencia profesores de las distintas Áreas y Departamentos con presencia docente en el Título. Nos referimos, concretamente, a la Cátedra de Empresa Familiar, a la Cátedra Jean Monnet de Estudios Internacionales, a la Cátedra de Economía “Flores de Lemus” y, por último, a la Cátedra de Derecho Industrial.

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

Los mecanismos de los que dispone la UJA para asegurar la selección del profesorado atendiendo a criterios de igualdad proviene de la Convención de Naciones Unidas sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer; que supuso la publicación en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (publicado en el BOE de 17 de diciembre de 2004).

La normativa básica nacional referente a la igualdad entre hombre y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad puede encontrarse en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

La normativa de la Universidad de Jaén considera en sus estatutos la legalidad vigente (LOU, artículo 48.2 -contratación mediante concursos públicos, con selección a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad-, y artículo 64 sobre garantía de las pruebas- y mantenido en la LOMLOU, artículo 48.3 y 64) y respeta la igualdad entre hombres y mujeres y la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal para personas con discapacidad, para lo que dispone de una Unidad de Atención a la Discapacidad integrada en el Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral para atender a los miembros de la comunidad universitaria.

Disponible en: <http://www.ujaen.es/serv/vicest/nuevo/discapacitados/index.html>.

En el año 2006 la Universidad de Jaén recibió el premio en el apartado de Estudios y Proyectos Universitarios de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social por su “Proyecto de Accesibilidad Global en la Universidad”. Se trata de una muestra más de la preocupación por convertir a la UJA en un espacio abierto y libre de todas las barreras para que todas las personas tengan aseguradas las mismas posibilidades de acceso.

Disponible en: <http://www.ujaen.es/serv/gcalidad/documentos/premio.pdf>

La gestión del personal se llevarán a cabo tal y como quedan contemplado en el Procedimiento de Apoyo PA05, del Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Jaén, incluidos en el Programa AUDIT (ANECA, 2008).

- PA05: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA. El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Jaén (UJA) garantiza y mejora la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias. Disponible en :

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

El presente documento es de aplicación a todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) y de apoyo a la docencia (funcionarios y contratados laborales no docentes) que presta sus servicios en el ámbito de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Jaén.

Son documentos de referencia en este procedimiento:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU) y decretos que la desarrollan.
- Estatutos de la UJA
- http://www.ujaen.es/serv/servinfo/_private/anexo%20legislativo%20contratacion/estatutos_adaptados.pdf
- Legislación y normativa vigente en materia de PDI y PAS.
- (<http://www.ujaen.es/serv/secgen/normativas/index.html>)
- Proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UJA. (http://www.ujaen.es/serv/spe/certificados/certificados_academia_uja.pdf)
- Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de la UJA.
- Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador de la Universidad Andaluza.
- MSGIC-07. Personal académico y de apoyo.

Las responsabilidades en el proceso de contratación se encuentran en los siguientes órganos:

- Consejo de Gobierno de la UJA: Aprobar propuesta de creación de plazas.
- Vicerrector de Ordenación Académica, Innovación Docente y Profesorado (VOA): Decidir sobre la asignación de nuevo profesorado.
- Vicerrector de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad: Responsable del proceso de evaluación de la actividad docente.

- Comisión Académica del Consejo de Gobierno: Aprobar propuesta del Vicerrector
- Gerente: Decidir sobre la asignación de nuevo personal de apoyo
- Departamentos, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas y Servicios vinculados a la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas: Detectar necesidades de personal académico y de apoyo y comunicarlo al Vicerrector o al Gerente
- Área de Recursos Humanos: Realizar la selección y contratación del personal académico y de apoyo.
- Equipo de Dirección del Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas (ED): Identificar necesidades de formación y promover actuaciones para satisfacerlas. Analizar los resultados del proceso (PM01)
- Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas: Con los indicadores obtenidos, analiza resultados y propone mejoras.
- Coordinador de Calidad del Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas (CC): Recoger indicadores y presentarlos a la CGC

Captación y selección del personal académico:

Los Departamentos de la UJA, atendiendo a las asignaturas y grupos a los que tiene que impartir docencia en las diferentes titulaciones en que participa, establecen sus necesidades adicionales de profesorado, si las hay, para confeccionar su Plan de Ordenación Docente (POD).

Estas necesidades se comunican al VOA que, si lo considera oportuno atendiendo al documento de política de profesorado (PE02), propone a la Comisión Académica del Consejo de Gobierno la asignación de nuevo profesorado, indicando categoría y dedicación.

Si la Comisión Académica aprueba la asignación y, con la conformidad del Departamento, se propone al Consejo de Gobierno la concesión de la plaza.

Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, el proceso de difusión, selección y contratación se realiza atendiendo a la normativa vigente.

De la gestión administrativa de contratación de PDI se hace cargo el Área de Recursos Humanos de la UJA.

El sistema de provisión mediante concurso público de las distintas figuras de personal docente e investigador dependerá de la categoría de personal académico, variando la legislación y normativas aplicables si se trata de una plaza de los Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios o de una en régimen laboral, previa acreditación, en caso de ser necesario, por ANECA. En cualquier caso, los procedimientos para la provisión de plazas garantizan la igualdad de oportunidades de los candidatos en el proceso selectivo y el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

REFERENCIAS:

1. Evaluación del profesorado para la contratación. (PROGRAMA ACREDITA) Disponible en: http://www.aneca.es/active/active_prof_cont.asp
2. Acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios (Programa ACADEMIA) Disponible en: http://www.aneca.es/active/active_prof_acred.asp

7 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

La Universidad de Jaén dispone de los servicios, equipamientos e infraestructura necesaria para el desarrollo del Grado en Gestión y Administración Pública y se ajustan a los criterios de accesibilidad universal y diseño para todos y todas, según lo dispuesto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

EQUIPAMIENTO GENERAL

AULAS		LABORATORIOS		SALAS DE INFORMÁTICA		COLEGIOS MAYORES	
Número	Puestos	Número	Puestos	Número	Puestos	Número	Puestos
117	12.740	98	2.537	20	656	1	152

La infraestructura de la que se dispone para el grado de Gestión y Administración Pública es la siguiente:

- **Aulas** para la impartición de las clases teóricas asignadas por el servicio específico de la Universidad, que gestiona los espacios y estructuras docentes. Al inicio de cada curso se cursa la petición a dicho servicio con las necesidades de aulas para cada titulación. Las aulas están dotadas con pizarra, retroproyector, ordenadores con conexión a internet y cañón de proyección. Las aulas tienen distinta capacidad, lo que permite agrupar al alumnado en grupos grandes y en grupos pequeños. El número de aulas es suficiente para dar cabida al aumento de créditos que se impartirán con la puesta en marcha del grado en Gestión y Administración Pública.

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

El Servicio de Biblioteca es un servicio de apoyo a la docencia, el estudio y la investigación, mediante la gestión y difusión de documentación e información.

La Biblioteca es un espacio moderno y accesible con una superficie de 1.044 m² y 2.262 puestos de lectura y constituye un referente informativo para la gestión y transmisión del conocimiento, Vinculada con el exterior e integrada en las metas de calidad y objetivos de la Universidad y adaptada al nuevo modelo educativo surgido del Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

La Biblioteca reúne sus fondos en 2 sedes: la Escuela Politécnica Superior de Linares y la Biblioteca del Campus de "Las Lagunillas" que concentra los fondos de las Facultades de Ciencias Sociales y Jurídicas, Humanidades y Ciencias de la Educación y Experimentales, Escuela Politécnica Superior y las Escuelas Universitarias de Trabajo Social y Ciencias de la Salud.

Son usuarios de la Biblioteca de la Universidad de Jaén:

- El Personal Docente e Investigador y de los Centros adscritos.
- Los alumnos de la Universidad y de los Centros adscritos.
- El personal de administración y servicios.
- Profesores y personal de administración y servicios jubilados.
- Profesores y becarios visitantes de otras universidades.
- Estudiantes visitantes de otras universidades.
- Egresados de la Universidad de Jaén.
- Personal colaborador o tutor externo a la Universidad de Jaén .
- Cualquier otro a quien la Universidad de Jaén reconozca esta condición.

FONDOS BIBLIOGRÁFICOS Y DOCUMENTALES

Nuestra Biblioteca alberga una colección formada por 279.929 volúmenes en diferentes soportes (CD-ROM, vídeos, microformas, mapas...), acceso a 192.970 libros electrónicos, 4.356 títulos de revistas en papel y unos 12.316 títulos de revista en formato electrónico; además damos acceso en total a 53 bases de datos, de ellas una gran parte se encuentran compartidas gracias al **CBUA** (Consortio de bibliotecas universitarias andaluzas).

El contenido de los fondos se ajusta fundamentalmente a las titulaciones que se imparten en los Centros.

El proceso de automatización hasta 1991 está casi concluido. Los fondos guardados en depósito se van integrando en las estanterías de las salas por criterios de uso. Y de forma residual aún funciona el catálogo en fichas situado en la planta baja para aquellos fondos en depósito aún no recatalogados.

La Biblioteca cuenta con un catálogo propio en línea de libre acceso integrado en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (S.I.G.B) Innopac-Millennium. Además en todas las plantas de la Biblioteca se encuentran ordenadores de consulta *OPAC's*, desde los que se pueden hacer búsquedas por materia, título, autor o por cualquier otro campo.

Por otro lado la Biblioteca forma parte de varias redes de cooperación bibliotecaria tales como: **CBUA** (Consortio de bibliotecas universitarias andaluzas); **REBIUM** (Catálogo colectivo de las bibliotecas universitarias españolas). **BIBLIOTECA NACIONAL** etc. Y tiene acceso a otros catálogos colectivos internacionales a través del Protocolo **Z39.50**.

La ordenación de los fondos se organiza por materias de acuerdo con la Clasificación Decimal Universal (CDU).

SERVICIOS QUE PRESTA

Adquisición de documentos e incorporaciones a la colección.

- Tramitación de la adquisición de nuevos documentos.
- Información de los nuevos materiales y documentos ingresados.

Consulta

- Consulta de materiales originales o reproducidos y de recursos electrónicos

Biblioteca digital

- Acceso y consulta a las bases de datos, búsqueda por área temática.
- Acceso y consulta a las revistas electrónicas suscritas por la Biblioteca.
- Acceso y consulta a los libros electrónicos suscritos por la Biblioteca.

Préstamo

- Préstamo a domicilio de los documentos, renovación y reserva.
- Préstamo interbibliotecario de documentos, originales o copias.

Reproducción de documentos

- Reproducir, con sus restricciones de los documentos de la colección.
- Información presencial y remota de la Biblioteca, servicios y recursos
- Asesoramiento para buscar y localizar información especializada.
- Orientación personalizada, presencial y remota en el uso de los recursos de información.

Espacios

3 Salas de Consulta: Los fondos están distribuidos en:

Sala de lectura (libre acceso) y el Depósito (acceso restringido). Las tesis, tesinas y proyectos fin de carreras no publicadas necesitarán para su consulta un permiso del autor. Y se consultarán en una sala especial reservada para investigación.

3 Salas de Estudio abiertas 24 horas en época de exámenes.

Red de ordenadores de acceso público:

- 93 ordenadores de acceso público.
- 23 ordenadores de consulta rápida.
- 25 ordenadores en el aula de formación.

Bases de datos especializadas: 10 ordenadores en el aula Aranzadi.

Ofimática y Consulta: Todos los equipos están conectados a la red RIUJA.

- 34 ordenadores de trabajo con consulta a Internet, revistas electrónicas, bases de datos etc.
- 12 ordenadores en Hemeroteca
- 8 ordenadores en las Salas de Investigadores.
- 12 ordenadores en las Salas de Trabajo en Grupo con acceso a todos los recursos electrónicos y con Microsoft Office.
- 2 ordenadores en la Escuela Politécnica Superior de Linares.

8 Salas de investigadores: 2 en cada sala de consulta.

4 Cabinas de Audiovisuales: En la Hemeroteca, con capacidad para 3 personas (equipo de música, TV, vídeo y DVD).

Sala de proyectos fin de carrera y fondo antiguo:

Fondo Antiguo: colección formada por manuscritos, incunables e impresos hasta el año 1800 inclusive.

Sala de Proyectos de Fin de Carrera cuenta con 16 puestos de trabajo, el acceso de material está restringido.

Aula Aranzadi: Sala de acceso libre contiene una colección muy completa de legislación y jurisprudencia (Obras de referencia: Diccionarios, manuales, códigos, colecciones monográficas, revistas especializadas, repertorios de legislación, repertorios de jurisprudencia). tanto en soporte papel como en formato electrónico(Base de datos Aranzadi) , cuenta con 10 puestos de trabajo con ordenadores, y tres mesas de trabajo de seis puestos cada una .

Aula de formación en TIC's: está destinada a la formación del P.A.S. con 5 filas de mesas con 25 ordenadores, 1 cañón de vídeo, una pizarra interactiva y 6 mesas de trabajo.

Aula de Proyección: es uno de los nuevos espacios públicos de la Biblioteca de Lagunillas, con capacidad para 30 personas. Equipada con 1 ordenador, 1 cañón de vídeo, televisión, vídeo y DVD y orientada al apoyo a la docencia.

Biblioteca Digital sobre Inmigración e Interculturalidad:

Colección de documentos de monografías y literatura gris sobre la migración y la interculturalidad.

FORMACION DE USUARIOS (nº total de cursos impartidos 50)

Cursos de Introducción a la Biblioteca: Visitas guiadas y charlas para conocer la biblioteca y su funcionamiento.

Cursos de Formación especializada: sobre recursos y servicios específicos (Bases de datos, revistas electrónicas, acceso a la información y al documento.

Cursos de Formación a la Carta: Sesiones a petición de un profesor para sus alumnos sobre un tema de interés.

Actividades de extensión: Exposiciones, Jornadas de recepción de estudiantes, Visitas guiadas a la Biblioteca.

HEMEROTECA

Su función es la gestión y el desarrollo de la colección de publicaciones periódicas, así como la difusión de los recursos informativos.

La colección recoge publicaciones oficiales, prensa y revistas científicas que sirven de apoyo a la docencia e investigación de la comunidad universitaria. En la colección se incluyen tanto revistas impresas como, las cada vez más numerosas revistas electrónicas (cd-rom, on-line, etc)

Servicios:

- **Lectura en sala:** Las publicaciones periódicas son solo de consulta en la sala de lectura para los últimos números, los años anteriores se encuentran en el depósito.
- **Atención al usuario:** Apoyo en la búsqueda de información, uso de la hemeroteca y de los recursos (catálogo, revistas electrónicas, etc.)
- **Formación de usuarios:** En el uso de las herramientas para la búsqueda de información, repertorios de jurisprudencia, revistas electrónicas, catálogo de revistas...
- **Reprografía:** en la Hemeroteca contamos con tres maquinas de fotocopias que funcionan con tarjetas.

EQUIPAMIENTO ADICIONAL

Enlace 1: Gestión de Espacios. <http://www.ujaen.es/serv/serobras/espacios/salas.htm>

Enlace 2: Servicio de Informática en cifras. <http://www.ujaen.es/sci/estadisticas.html>

Enlace 3: Aulas de Informática disponibles en Jaén y Linares. http://www3.ujaen.es/aulas/aulas_disponibles.html

LAS TIC'S EN LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

EQUIPAMIENTO INFORMATICO:

Está distribuido en 20 aulas de informática entre las “Lagunillas” y la E.P.S.de Linares. Además algunos departamentos cuentan con aulas/laboratorios de informática propios de libre Acceso. Para utilizarlos es necesario realizar las reservas de puestos, desde Campus Virtual.

Las aulas de docencia cuentan con ordenador y cañón de proyección, permitiendo así que el material pueda ser enviado a la Plataforma de apuntes.

http://www3.ujaen.es/aulas/aulas_disponibles.html

PRESTAMO DE ORDENADORES PORTATILES:

Tiene como objetivo proporcionar a los usuarios herramientas de trabajo que potencien las actividades de estudio e investigación dentro de la Universidad garantizando el acceso igualitario de los usuarios a las nuevas tecnologías de la información y posibilitando la consulta de los recursos electrónicos que forman parte de la colección de la Biblioteca. Su utilización tiene exclusivamente fines académicos (actividades de estudio e investigación). Podrán hacer uso de este servicio todos los miembros de la UJA.

PLATAFORMA DE APUNTES (Docencia Virtual)

El Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y Comunicación, a través de su Secretariado de Docencia Virtual y del Servicio de Informática, ha asumido entre otras, las competencias de crear y fomentar la docencia no presencial a través de la “Universidad Virtual”, diseñar, desarrollar y mantener un espacio de apoyo al profesorado para elaborar y difundir materiales didácticos así como fomentar la teleenseñanza.

Con relación a estas funciones, se activa la sección de contenidos en abierto de la plataforma de Docencia Virtual basada en el sistema ILIAS. (<http://dv.ujaen.es/>)

Con esta funcionalidad, los profesores y demás miembros de la comunidad universitaria, pueden optar por publicar en abierto aquellos contenidos que consideren que pueden ser de interés para la sociedad en general. De esta forma, la UJA se une a iniciativas similares de publicación de material docente en abierto tales como la OpenCourseWare del MIT (Massachusetts Institute of Technology). La sección pública de la mencionada plataforma, permitirá a cualquier visitante acceder a todos aquellos contenidos en abierto que hubiera disponibles.

En esta nueva etapa, la plataforma de docencia virtual de la UJA y toda su infraestructura técnica y humana, se ponen al servicio de la comunidad universitaria en general, permitiendo su utilización para otros fines además de la docencia. En particular, los diferentes colectivos de la UJA tanto del PDI como del PAS, podrán solicitar la creación de espacios virtuales en abierto o restringidos para disponer de un entorno donde compartir información y colaborar utilizando las diferentes facilidades aportadas por la plataforma: foros, chat, correo, intercambio de información, encuestas, etc.

Actualmente, la plataforma de teleformación ya se utiliza para dar soporte a los nuevos títulos de postgrado oficiales, cursos de formación de PDI y PAS, Campus Andaluz Virtual, cursos de formación de servicios como Biblioteca o del Servicio de Informática, Curso de Adaptación Pedagógica, Universidad de Mayores, etc.

Como ya se ha comentado antes, las plataformas de teleformación permiten el acceso a multitud de contenidos y recursos puestos por el profesorado a disposición de los alumnos para el desarrollo habitual de la docencia. Sin embargo, y tal como se producía tradicionalmente en una primera etapa, estos contenidos sólo son accesibles por los alumnos registrados e identificados en la plataforma, con lo que se limitaba la difusión de conocimiento a un sector reducido de la sociedad. Las tendencias actuales en aprendizaje y e-learning apuestan por el acceso libre al conocimiento, de manera que la Universidad pueda desempeñar uno de sus objetivos fundamentales como divulgador de conocimiento.

A petición del profesorado de la UJA que de un tiempo a esta parte ha venido utilizando con éxito la plataforma de docencia virtual de la UJA y que deseaban tener la posibilidad, al igual que viene ocurriendo en otras Facultades de Ciencias Sociales y Jurídicas universitarias de todo el mundo, de publicar sus contenidos en abierto, el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la UJA ha puesto los medios técnicos y humanos para hacer posible esta realidad. Con esta iniciativa, la Universidad de Jaén da un paso más en la integración de nuevas tecnologías para desempeñar mejor su labor de creación y difusión del conocimiento.

Concretando un poco más sobre el concepto de plataforma de Docencia Virtual y precisamente a raíz de la activación de esta plataforma nace la iniciativa de los Espacios Virtuales de la UJA.

Dichos Espacios Virtuales permiten principalmente al profesorado colocar material docente (temarios, apuntes, ejercicios, exámenes resueltos, transparencias y/o demás documentos...) de las asignaturas en Internet de una forma cómoda, segura y eficaz, teniendo el control en cada momento tanto de los contenidos como de las personas que acceden a ellos. También pretende ser un espacio colaborativo para todo el personal universitario.

Dichos Espacios Virtuales lo constituyen varias utilidades como:

- Campus Virtual (entorno web que facilita trámites y consultas de gestión universitaria para los miembros de la Comunidad)
- Web-mail (servicio de consulta de correo electrónico para cualquier miembro de la Comunidad Universitaria desde cualquier navegador)
- Catálogo de Biblioteca (consulta y búsqueda en los fondos de la biblioteca: libros, libros electrónicos, recursos digitales, imágenes, revistas, etc).
- Campus Andaluz Virtual (elemento fundamental del proyecto “Universidad Digital” de la Junta de Andalucía, cuyo objetivo es ofrecer docencia completamente virtual y a distancia a la Comunidad Universitaria Andaluza. Esta iniciativa permite cursar al alumno/a de forma no presencial, las asignaturas que seleccione entre la oferta académica que las 10 Universidades Públicas Andaluzas realizan).

Estos espacios virtuales no necesitan de la instalación de ningún programa en los ordenadores, ya que sólo deben tener instalado un explorador de Internet como Firefox, Safari o Internet Explorer. También es recomendable tener instalado el plugin de Macromedia Flash así como cualquier otro plugin que indique el profesorado para visualizar los contenidos específicos que se hayan colocado en la plataforma.

En los Espacios Virtuales de la UJA se puede:

Además de colgar los apuntes o documentos en Internet para facilitar el acceso a los mismos por parte del alumnado y resto de la comunidad universitaria, permite a cualquier grupo de usuarios crear foros, encuestas, actividades; incluso nos ofrece un potente sistema de correo interno... y muchas herramientas más de colaboración según las necesidades de los usuarios. También es posible distribuir información en abierto sin restricciones de acceso a cualquier usuario visitante.

Para comenzar a utilizar los servicios de los espacios virtuales de la Universidad de Jaén, todos los alumnos tienen acceso a ellos utilizando su cuenta de acceso del Campus Virtual que la Universidad suministra cuando se matriculan por primera vez. Una vez conectados, deberán acceder a los espacios de sus asignaturas siguiendo las indicaciones que les comuniquen sus profesores.

Los profesores que deseen utilizar la plataforma de docencia virtual como apoyo a su asignatura, deben solicitar el alta de la misma utilizando un formulario habilitado a tal efecto.

En cuanto al Personal de Administración y Servicios puede solicitar y acceder a los espacios virtuales para cursos de formación internos y recursos de interés para la comunidad universitaria. La conexión se realiza utilizando la cuenta de acceso a Campus Virtual que la UJA facilita a cada empleado.

Finalmente, decir que todo el personal de la comunidad universitaria puede contactar con el Servicio de Ayuda en Tecnologías de la Información y de la Comunicación de la UJA: SETIC.

<http://victic.ujaen.es/setic>

También se puede acceder a la sección de ayuda situada en la propia plataforma.

TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA LA e-administración

Desde el Servicio de Información y Asuntos Generales es posible obtener la firma digital de la FNMT, lo que permite el uso del Registro Telemático de la UJA con dos formularios operativos:

Presentación de solicitudes, Instancias generales y Procedimiento de quejas y sugerencias.

<http://www.ujaen.es/serv/servinfo/eadministracion/Principal.html>

SERVICIO DE ESPACIO VIRTUAL PARA ALUMNOS

Mediante este servicio todos los alumnos y profesores con acceso identificado, disponen de un **espacio en disco individual y privado** de 100 Mb en el que podrán almacenar cualquier material multimedia, accesible desde cualquier ordenador de la Universidad conectado a la red **RIUJA**. Esto incluye a los:

- Ordenadores de las aulas de informática.
- Ordenadores de acceso público de biblioteca.
- Los equipos situados en despachos y seminarios.
- Ordenadores portátiles conectados a **RIMUJA**.
- Ordenadores externos a la Universidad conectados mediante [VPN](#).

<http://www3.ujaen.es/edisco/index.html>

SOFTWARE DISPONIBLE PARA ALUMNOS

La Universidad de Jaén pone a disposición del alumno algunos programas para que pueda llevárselos a casa:

http://www3.ujaen.es/aulas/servicios_alumnos.html

RED INALÁMBRICA

Este servicio ofrece la conexión RIMUJA (Red Inalámbrica Mallada de la Universidad de Jaén), desde las dependencias exteriores e interiores del Campus “Las Lagunillas” y de la Escuela Politécnica Superior de Linares. Permite a los usuarios el acceso a los recursos y servicios disponibles en nuestra red, además del acceso a Internet.

<http://www.ujaen.es/sci/redes/rimuja/>

CAMPUS ANDALUZ VIRTUAL

Los alumnos pueden cursar 84 asignaturas de libre configuración de las universidades andaluzas a través del Campus Andaluz Virtual. Forma parte del proyecto “*Universidad Digital*” y tiene como objetivo una docencia completamente virtual y a distancia. Para ello utiliza todas las plataformas de enseñanza virtual de las universidades andaluzas.

<http://www.campusandaluzvirtual.es/>

CORREO ELECTRÓNICO/LISTAS DE CORREO-E

Este servicio permite consultar su correo electrónico de toda la comunidad universitaria.

El buzón de correo-e de estudiantes a través de Webmail está disponible para todos los alumnos y egresados. No hay que solicitarlo pero sí activarlo desde el Campus Virtual. El buzón de correo está incorporado a las listas de la titulación en la que está matriculado el alumno, a las de su Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas (Facultad o Escuela). Para acceder al correo electrónico pulse el enlace indicando como nombre de usuario @ujaen.es o @estudiante.ujaen.es en su dirección de correo y luego escriba su contraseña:

<http://www.ujaen.es/webmail/>

SERVICIO FATFILE (intercambio y envío de ficheros de gran tamaño)

Es un sistema que le permite el envío e intercambio de documentos de hasta 100 MB a cualquier dirección/es de correo electrónico. Este servicio está accesible a todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

<https://fatfile.ujaen.es/>

CAMPUS VIRTUAL

Es un entorno web que proporciona a los alumnos, de manera identificada, acceso a diversos servicios, trámites y consultas:

- Consulta de notas provisionales y fecha y lugar de revisión.

- Extracto del expediente académico.
- Cambio de clave de acceso a todos los servicios.
- Situación económica del expediente académico.
- Recepción de avisos personales.
- Consulta de horarios de tutorías.
- Convocatoria de exámenes.
- Horario de asignaturas y aulas.
- Modificación de datos personales.
- Activación de servicios.
- Prescripción de asignaturas de libre configuración específica.
- Acceso a prácticas de empresa.
- Solicitud de Becas Sócrates-Erasmus y consulta de su estado
- Reserva de puestos de libre acceso en aulas de informática.
- Inscripción en actividades deportivas.

Algunos de estos servicios se pueden realizar desde los Puntos de Información Universitaria (P.I.U) situados en los edificios de la Universidad.

https://morena.ujaen.es:7776/campus_virtual/index.jsp

AVISOS A MÓVILES

La Universidad de Jaén dispone de un sistema de avisos por SMS a los móviles de los alumnos por medio del cual los docentes de cada asignatura, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas y Vicerrectorados pueden enviar mensajes sin tener acceso al número telefónico del alumno y sin coste para éste.

OBSERVACIÓN DE CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL Y DISEÑO PARA TODOS EN UJA

En los últimos años, tanto en el ámbito internacional como en el nacional, han aparecido una serie de normas que, entendiendo que la situación de discapacidad es una situación relevante, tienen como finalidad el reconocimiento de derechos específicos a las personas con discapacidad.

La Educación constituye un elemento esencial para el desarrollo y la realización personal y social, adquiriendo especial relevancia en estas personas, a las que se les debe garantizar la igualdad real de oportunidades.

Con el fin de garantizar los derechos de los ciudadanos, haciendo referencia a los colectivos en riesgo de exclusión social, y dentro de ellos a las personas con discapacidad, se establece un marco legal tanto en el ámbito internacional como nacional. En cuanto al primero se refiere, el Derecho Internacional lo representa la Declaración de Dchos. Humanos y la Constitución Europea. Así mismo, la Asamblea General de las Naciones Unidas, en diciembre de 2006, adoptó la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (firmada en Nueva York, marzo de 2007), lo que supone para las personas con discapacidad un elemento que inaugura un entorno protector y garantista, inédito en el sistema de la ONU y en el propio Derecho Internacional.

En cuanto al ámbito nacional, existen numerosas referencias legales en las que nuestro ordenamiento jurídico recoge y aborda los derechos de todas estas personas y que son las siguientes.

- Constitución Española: arts. 9.2, 14 y 19.
- Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal y demás Reales Decretos de desarrollo.
- Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- Ley Orgánica 6/2001, de Universidades (LOU): art. 46.1.b), 45.4
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Modificación de la LOU (LOMLOU): exposición de motivos.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (LAU): arts. 51.3.a), 51.4, 53.2

- Estatutos de la UJA: art. 2.1, 120.ñ
- Plan Estratégico de la UJA 2003-2010 revisado: Línea de actuación 7.3
- Plan de Accesibilidad Global de la Universidad de Jaén.

En 2007, declarado por el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea “año europeo de la igualdad de oportunidades para todos –hacia una sociedad justa-”, se establece como principio fundamental la no discriminación, lo que debe ser tenido en cuenta en todas las políticas de la Unión Europea, y en especial en aquellas relacionadas con la Educación Superior.

En este sentido, el Real Decreto 1393/2007, de conformidad con lo dispuesto en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, obliga también a tener en cuenta en la elaboración de los Planes de Estudio de las nuevas titulaciones los principios de “diseño para todos” y la “accesibilidad universal” (art. 3,b).

La Universidad de Jaén, dando cumplimiento a todo este Ordenamiento Jurídico que hemos ido relacionando con respecto a los derechos de igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas con discapacidad, y de los principios de vida independiente, accesibilidad universal y diseño para todos, ha dispuesto en su Plan Estratégico 2003-2010, la línea de actuación 7.3. Además de esto, el Consejo de Dirección de la UJA, en sesión de 16 de junio de 2006, adoptó el acuerdo de iniciar el **Proyecto de Accesibilidad Global en la Universidad de Jaén**.

(Ver enlace: <http://www.ujaen.es/serv/gcalidad/documentos/proyecto.pdf>)

En el año 2006, la Universidad de Jaén recibió el premio en el apartado de Estudios y Proyectos Universitarios de la Conserjería para la Igualdad y Bienestar Social por su “Proyecto de Accesibilidad Global en la Universidad”. Se trata de una muestra más de la preocupación por convertir a la UJA en un espacio abierto y libre de todas las barreras para que todas las personas tengan aseguradas las mismas posibilidades de acceso.

Disponible en <http://www.ujaen.es/serv/gcalidad/documentos/premio.pdf>

Éste proyecto se enmarca en el reconocimiento que nuestro Ordenamiento Jurídico realiza de los derechos de igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas con discapacidad¹.

El avance social que ha supuesto la aceptación de la idea de “diversidad humana” ha de permitir, además, evitar que las diferentes capacidades de las personas para ejercer sus derechos puedan transformarse en desigualdad, ya que al ser universales los derechos y libertades de las personas, han de desarrollarse en igualdad de condiciones.

Precisamente, cuando los entornos, equipamientos, productos y servicios no se conciben en función de las necesidades, diferencias, capacidades y funciones de todas las personas surgen las "barreras", limitaciones o desventajas que producen exclusión y en consecuencia "discriminación indirecta" para las personas con discapacidad permanente o transitoria.

La idea de "Accesibilidad Universal" surge así como la condición imprescindible para garantizar la "Igualdad de Oportunidades", esto es, la ausencia de discriminación directa o indirecta, que tenga causa en una discapacidad.

También supone un enfoque que va más allá de actuar sobre las condiciones personales para centrarse en las condiciones ambientales, ya que la discapacidad deja de ser el tema central para serlo el entorno "discapacitante". Es éste el sentido que recoge la Ley 51/2003 al considerar la Accesibilidad Universal como “la condición que deben cumplir los entornos, bienes, procesos, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma posible”.

Para ello incorpora la estrategia de "Diseño para Todos", caracterizada por la extensión de la accesibilidad a todos los ámbitos y entornos como requisito básico que se ha de contemplar desde el origen.

Asimismo, la Educación constituye un elemento esencial para el desarrollo y la realización personal y social de las personas, y adquiere una especial relevancia para cualquier persona con algún tipo de discapacidad, a las que se les debe garantizar la igualdad real de oportunidades. Por esto, la necesidad de adoptar medidas que impulsen permanentemente su acceso a la educación superior en igualdad de condiciones y su plena integración en la comunidad universitaria.

ANTECEDENTES

Las universidades han de desarrollar y aplicar en su ámbito las disposiciones y provisiones establecidas en la legislación universitaria y en la normativa general sobre discapacidad para que favorezcan la participación y normalización social de las personas con discapacidad. Compromiso social que se plasmó, entre otros, en el Convenio Marco de Colaboración entre la Conferencia de Rectores (CRUE) y el Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad (CERMI), de 20 de noviembre de 2003.

La Universidad de Jaén ha asumido en sus Estatutos² “la función de prestar el servicio público de la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio, habiendo de promover la formación integral de sus propios miembros...” (Art. 2.1). Y explícitamente se reconoce dentro de los derechos de los estudiantes “Ser atendidos individualmente ante la existencia de situaciones excepcionales” (Art. 120ñ).

Asimismo, el Plan Estratégico de la Universidad de Jaén 2003-2010³ incluye dentro del Objetivo “Promover la formación integral del alumno” una línea de actuación para “favorecer la integración social del estudiante”. Al igual que otros objetivos que inciden en el desarrollo de una política integral de personal, y el incremento de la calidad de vida en los campus universitarios.

En este marco, la Universidad de Jaén ha impulsado un conjunto de acciones que van desde un especial interés en el cumplimiento de la normativa sobre edificabilidad en materia de accesibilidad, hasta la aprobación de la “Normativa que regula la Atención a los Estudiantes con Discapacidad en la Universidad de Jaén⁴, y su desarrollo a través del “Programa de Atención Personalizada al Alumno con Discapacidad”.

También en este sentido, la Universidad de Jaén ha suscrito el “Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad de Jaén y la Organización Nacional de Ciegos Españoles (O.N.C.E.)”⁵, y el “Convenio de Cooperación entre estas Entidades en materia de voluntariado”⁶.

Las acciones realizadas y la experiencia acumulada en el seno de la Unidad de Atención al Estudiante con Discapacidad, no sólo ha aumentado la sensibilidad de la Comunidad Universitaria en dar una respuesta satisfactoria a la integración y participación de todos nuestros alumnos, sino ha permitido también aprender que sólo mediante un sistema que incorpore como objetivo una mejora continua a través de la interacción permanente entre las personas con discapacidad y los procesos que realizan en nuestro entorno y servicios, estaremos en condiciones de avanzar en los objetivos y valores indicados.

Es este convencimiento el que fundamenta el “Proyecto de Accesibilidad Global en la Universidad de Jaén”⁷.

OBJETIVOS

El objetivo de este proyecto se enmarca pues en el reconocimiento que nuestro Ordenamiento Jurídico realiza de los derechos de igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas con discapacidad, y de los principios de vida independiente, accesibilidad universal y diseño para todos.

En síntesis pretendemos que: La Universidad se constituya en entorno abierto, libre de todo tipo de barreras y universalmente accesible, garantizando que todas las personas, con independencia de su edad o posible discapacidad, tengan aseguradas las mismas posibilidades de acceso a cualquier parte del entorno construido y la mayor autonomía posible en su utilización, procurando la accesibilidad global de los lugares, edificios, establecimientos e instalaciones donde realizan su actividad, y de los servicios que presta la Universidad. En especial el acceso, permanencia y progreso en la formación universitaria de los grupos que dentro de las personas con discapacidad presentan especiales dificultades.

Proyecto que al expresar un compromiso con los derechos y valores que la accesibilidad universal representa, debe incluirse en la dirección estratégica de la Universidad, por lo que será propuesto por el Consejo de Dirección al Consejo de Gobierno de la Universidad para su incorporación específica en el Plan Estratégico de la Universidad de Jaén, evidenciando, así, UNA UNIVERSIDAD DIFERENCIADA POR SU COMPROMISO SOCIAL.

A día de hoy, la UJA garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso a la Educación Superior para las personas con discapacidad mediante dos vías: mejorando continuamente el grado de accesibilidad de sus diferentes instalaciones y por otro lado, ofreciendo servicios y recursos que permitan a estas personas un desenvolvimiento pleno en su vida universitaria. Las acciones encaminadas a asistir, apoyar y asesorar a estos estudiantes las coordina y desarrolla la Unidad de Atención al Estudiante con Discapacidad.

Referencias:

1 Dentro del marco constitucional, especialmente, la Ley 51/2003 de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal, y la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

2 Decreto 230/2003, de 29 de julio (BOJA núm. 152, de 8 de agosto de 2003). Reformado por Decreto 473/2004, de 27 de julio (BOJA núm. 151, de 3 de agosto de 2004; corrección de errores en BOJA núm. 4, de 7 de enero de 2005)

3 Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en sesión del 5 de marzo del 2003. Informado al Consejo Social de la Universidad de Jaén en sesión en sesión del 26 de marzo del 2003.

4 Aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 21 de junio de 2005.

5 Suscrito el 15 de julio de 2002.

6 Suscrito el 31 de marzo de 2002.

7 Acordado por el Consejo de Dirección de la Universidad de Jaén, en la sesión celebrada el día 16 de junio de 2006.

UNIDAD DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD

Marco legal, funciones y servicios: <http://accesible.ujaen.es>

Con relación al marco legal que el Derecho Internacional y nuestro ordenamiento jurídico establecen para reconocer los derechos específicos de las personas con discapacidad, uno de los reglamentos que vienen a desarrollar dichos derechos es el Real Decreto 1393/2007. Éste, de conformidad con lo dispuesto en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, obliga también a tener en cuenta en la elaboración de los Planes de Estudio de las nuevas titulaciones los principios de “diseño para todos” y la “accesibilidad universal” (art. 3,b).

La Universidad de Jaén, convencida de la necesidad de dicha igualdad de oportunidades y para que todas las personas puedan acceder a la Educación Superior trabaja en dos vertientes: mejorando el grado de accesibilidad de sus diferentes instalaciones en los dos Campus Universitarios con los que cuenta y ofreciendo servicios y recursos para hacerla realidad. Al hilo de esto, hay que mencionar que la Universidad de Jaén fue galardonada con el I Premio Andaluz a las Buenas Prácticas en la Atención a la Discapacidad y que cuenta con un Plan Integral de Accesibilidad Física, estando en estos momentos trabajando en el desarrollo de un plan complementario, el Plan Integral de Infoaccesibilidad. Nuestro objetivo es conseguir que nuestra Universidad sea un entorno abierto, libre de todo tipo de barreras y universalmente accesible.

En esta línea y por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2005, se aprobó la Normativa sobre atención a los estudiantes con discapacidad en la Universidad de Jaén y con ella, la creación de la Unidad de Atención al Estudiante con discapacidad.

http://www.ujaen.es/serv/sae/discapacidad/documentos/discapaciad_normativauja.pdf

El objetivo de dicha Unidad es facilitar la resolución de los problemas que puedan sufrir los estudiantes con discapacidad en la Universidad de Jaén, teniendo su sede actualmente en el Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante. Entre las funciones y servicios se encuentran las siguientes:

- Informar, orientar y asesorar sobre los derechos y recursos existentes para los estudiantes de la Universidad de Jaén y facilitar los mismos.
- Atender y gestionar las demandas que planteen los estudiantes que no puedan resolverse con los recursos en ese momento existentes.
- Plantear ante la Comisión Técnica de Atención al Estudiante con Discapacidad la resolución de problemas y los informes técnicos, así como recabar los certificados necesarios demandados por cualquier Administración Pública u organismo de la Universidad.
- Informar a los profesores, a través de los Tutores de Titulación, así como al Personal de Administración y Servicios, de las necesidades de los estudiantes que puedan ser resueltas en el área de su competencia.
- Promover la sensibilización de los miembros de la comunidad universitaria.
- Fomentar la colaboración con las entidades a las que estén asociados los estudiantes universitarios y, en su caso, promover los convenios de colaboración correspondientes, con el fin de atender sus necesidades.
- Recabar y, en su caso, solicitar las ayudas necesarias de otros organismos, entidades y Administraciones Públicas que atiendan áreas de actuación de las que pueda beneficiarse el estudiante discapacitado.
- Elaboración de proyectos y/o programas de actuación destinados a facilitar la integración del estudiante en la Universidad de Jaén.
- Impulsar, a través de la Dirección de Secretariado de Prácticas de Empresa, la celebración de convenios con empresas para facilitar su inserción laboral.
- Fomentar la elaboración de materiales propios de ayuda al discapacitado (guías de ayuda, de recursos, etc.)
- Realizar la evaluación de la propia Unidad, así como colaborar en la facilitación de más información a otras entidades y organismos con competencia en la materia.
- Elaboración y mantenimiento de la Página web ubicada en la del Vicerrectorado de Estudiantes.
- Recabar y solicitar la ayuda de la Oficina del Voluntariado para los programas que necesiten la incorporación de voluntarios.
- Elaborar los protocolos de actuación necesarios para el mejor funcionamiento de la Unidad.
- Cualquier otra que se le encomiende por el Consejo de Gobierno.

Concretando aún más y, para cumplir el objetivo de que los estudiantes con discapacidad puedan gozar de las mismas oportunidades que el resto de alumnos universitarios, la Unidad de Atención al Estudiante con Discapacidad coordina y desarrolla una serie de acciones orientadas a la asistencia, apoyo y asesoramiento que permitan a dichos estudiantes, un desenvolvimiento pleno de su vida universitaria. Los Servicios y Recursos que la UJA pone a disposición de los estudiantes con discapacidad se concretan en los siguientes apartados:

- accesibilidad a los espacios
- atención personalizada al alumnado con discapacidad
- apoyo al estudio
- servicios especiales en bibliotecas
- apoyo personal
- ayudas económicas
- fomento de la empleabilidad para estudiantes y titulados/as.

Para cualquier consulta o información adicional, existe una persona de contacto en cada Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, en la propia Unidad de Atención al Estudiante con Discapacidad y en el Secretariado Becas, Ayudas y Atención al Estudiante.

<http://www.ujaen.es/serv/sae/discapacidad/contacto.htm>

PRACTICUM

Hasta ahora, la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la UJA tiene firmados numerosos convenios de cooperación educativa con diversas empresas y Administraciones públicas con el fin de que los alumnos de la Diplomatura en GAP puedan desempeñar la realización de un practicum, que en el vigente plan de estudios se contempla como una asignatura de Libre Configuración de 15 créditos. En los citados convenios firmados por ambas partes para el desarrollo del practicum se contempla que cada una de las empresas o Administraciones Públicas firmantes cuentan con los medios materiales y los servicios disponibles y necesarios, garantizando así el desarrollo de las actividades formativas previamente planificadas.

Entre otros, algunos de los convenios de cooperación educativa firmados por la Universidad de Jaén para realizar el prácticum son con diversas Administraciones Públicas y empresas como:

-los Excelentísimos Ayuntamientos de Torredelcampo, Jaén, Arquillos, la Carolina, Bailén, Espeluy, Begíjar, Guarromán, Vilches, Pegalajar, Jimena, Huelma, Santa Elena, Lupión, Villacarrillo, Lahiguera, Bélmez de la Moraleda, Jódar, Bedmar y Garcéz, La Guardia, Arjonilla, Cazorla, Castellar, Santo Tomé, Segura de la Sierra, Valdepeñas de Jaén, Hornos de Segura, Larva, Frailes, Orcera, Santisteban del Puerto, los Villares, Alcalá la Real, Beas de Segura, Torres de Albánchez, Villacarrillo, Soriuela del Guadalimar, Pozo Alcón, Marmolejo, Linares, de Fuente Tojar, Campillo de Arenas,

-Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico (de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico) de Sierra de Segura, con sede en Orcera, de Loma Occidental, con sede en Baeza, de Puerta Mágina, con sede en Capillo de Arenas, de El Condado, con sede en Santisteban del Puerto, de Sierra Morena, con sede en Andujar, de Sierra Sur, con sede en Alcalá la Real, de Zona Norte, con sede en Bailén, de Las Cuatro Villas, con sede en Villacarrillo, de Loma Oriental, con sede en Úbeda, de Linares, de Puerta de Andalucía, con sede en La Carolina, de Sierra de Cazorla, con sede en Cazorla, de Mágina Sur, con sede en Huelma, de Mágina Norte, con sede en Mancha Real, de Campiña Sur, con sede en Martos,

Todos estos convenios son muestra suficiente de la posibilidad real que existe para poder ofertar con la implantación del nuevo Grado en GAP a los alumnos de nuestra Facultad la asignatura de “prácticas externas”.

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

Las necesidades de material y equipamiento son evaluadas anualmente por los departamentos. Éstos cuentan con un presupuesto anual para la adquisición del material necesario para la realización de las prácticas del alumnado. Además, desde el Vicerrectorado de Infraestructuras y Desarrollo de Campus, se realizan dos convocatorias por curso académico para la adquisición de equipamiento docente adecuado para un rendimiento satisfactorio en prácticas docentes. La solicitud se realiza por parte de los directores de los departamentos, previa consulta al profesorado de las distintas áreas de conocimiento del departamento, mediante una ficha diseñada para este fin. En el caso de que el valor del material solicitado supere la cantidad de 18.000 euros se debe adjuntar un informe razonado de la necesidad de este material, para la adquisición centralizada por el Servicio de Contratación y Patrimonio de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público. Además de adquirir material nuevo mediante estas convocatorias, puede solicitarse la sustitución de material obsoleto o en mal estado. Con carácter general, se considera que los periodos de amortización del material son de 5 años para equipos de procesos de Información, 8 años para equipos de audiovisuales, 10 años para equipamiento de laboratorios, y 15 años para el mobiliario.

8 RESULTADOS PREVISTOS

8.1 Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su Anexo I, señala que la propuesta debe recoger, al menos, valores relativos a la Tasa de Graduación, la Tasa de Abandono y la Tasa de Eficiencia. Los resultados previos de los cinco últimos años son los siguientes:

Estudio	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06
TASA DE EFICIENCIA	81,61%	80,91%	80,72%	87,54%
TASA DE ABANDONO	8,24%	17,86%	15,38%	17,65%
TASA DE GRADUACIÓN	57,65%	64,29%	57,69%	44,12%

A partir de los resultados previos planteamos un sistema de mejora continua en la fase de Acreditación del Título hasta alcanzar los siguientes valores:

Indicador	Previsión
TASA DE EFICIENCIA	80%
TASA DE ABANDONO	15%
TASA DE GRADUACIÓN	50%

Tasa de graduación: es el porcentaje de estudiantes que finaliza la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación con su cohorte de entrada.

Los valores en esta tasa se deben principalmente a una inapropiada autogestión de la matrícula. Debido al exceso de asignaturas matriculadas, los alumnos/as no pueden seguir todas las clases y se producen altos porcentajes de “no presentados” en determinadas asignaturas.

En caso de que esta situación sea continua, suele provocar una importante desmotivación en los estudiantes. Hay que indicar que en el Grado, por una parte se hace distinción entre el estudiante a tiempo completo y a tiempo parcial y además el número de alumnado por grupo se reducirá en aras de mejorar la calidad de la enseñanza.

Se estima que este indicador se puede situar en 50% para el Grado que se propone ya que permite un seguimiento más personalizado del alumnado y una distribución más racional del trabajo que tiene que realizar. Se limita el número de créditos ECTS que el estudiante puede matricularse para evitar el exceso de trabajo, lo que debe repercutir positivamente en la actitud del estudiante y en un mayor rendimiento. También la orientación académica de los profesores tutores favorecerá una adecuada matrícula.

Tasa de abandono: es la 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 ni en el anterior.

Al igual que en las otras tasas, se debe tener en cuenta que el número de alumnos y alumnas matriculados que van a compatibilizar sus estudios con el trabajo puede ser una de las razones por las que esta cifra ha ido en ascenso, ya que la continuidad de los estudios supone un gran esfuerzo para este tipo de alumnado.

El valor estimado para la tasa de abandono puede estar alrededor de 15%.

Tasa de eficiencia: es la relación porcentual entre el número de créditos teóricos del plan de estudios en los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

Los resultados de esta tasa son indicativos de que aunque los estudiantes dedican más tiempo del inicialmente previsto a cursar los créditos necesarios para obtener el título, sin embargo, superan con éxito aquellas asignaturas de las que se matriculan. Se ha realizado una previsión para este indicador del 80% para el Grado que se propone ya que supone la puesta en funcionamiento de mecanismos de seguimiento que garantizan la mejora continua de la titulación que se pone en marcha y permite al estudiante una mejor organización de las actividades que tiene que desarrollar.

Así, la forma de elaborar y aprobar en primera instancia, y de revisar y actualizar de forma sistemática, la política y los objetivos generales de calidad del Grado de Gestión y Administración Pública de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, vienen establecidos en el procedimiento **PE01: Procedimiento de Establecimiento, revisión y actualizaciones de la política y objetivos de la calidad**

Este procedimiento tiene por objeto establecer la forma de elaborar y aprobar en primera instancia, y de revisar y actualizar de forma sistemática, la política y los objetivos generales de calidad de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Jaén (UJA). Asimismo se establece el modo en que se realiza su difusión a todo el personal docente, PAS, estudiantes y otros grupos de interés (institución, administraciones educativas, egresados, empleadores, sociedad, etc.).

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

http://www.ujaen.es/serv/spe/AUDIT/manual_procedimientos/Procedimientos/PE01_%20v01_Politica_Calidad.doc

Otros indicadores que serán útiles para la evaluación y mejora del rendimiento académico de los estudiantes son:

Estudio	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08
TASA DE ÉXITO	76,45%	81,02%	81,95%	85,48%	85,85%	85,23%
TASA DE RENDIMIENTO	58,50%	60,34%	59,91%	65,41%	62,76%	58,64%
TASA DE NO PRESENTADOS	23,26%	24,93%	26,51%	23,22%	26,00%	31,21%
DURACIÓN MEDIA DE LOS ESTUDIOS	4,67	4,95	5,07	5,37	4,79	5,21
NOTA MEDIA DE INGRESO	5,74	5,68	5,69	5,77	5,34	5,46

Tasa de éxito: es la relación porcentual entre el nº de créditos superados y el nº de créditos presentados a examen.

Tasa de rendimiento: es la relación porcentual entre el nº total de créditos superados y el nº total de créditos matriculados.

Tasa de no presentados: es la relación porcentual entre el nº total de créditos no presentado y el nº total de créditos matriculados.

Duración media de estudios: es la duración media que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios. Si la duración es menor que la correspondiente al plan, se coge la del plan. Si la duración es tres veces la duración del plan, se coge el triple de la duración del plan.

Nota media de ingreso: es el valor medio de las medias obtenidas por los estudiantes de nuevo ingreso en el título para el curso académico determinado.

Los valores de estos indicadores se calcularán para cada curso académico del nuevo Grado y de su análisis se realizarán las adecuadas propuestas de mejora.

8.2 Progreso y resultados de aprendizaje

En este apartado se contempla cómo valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes: De un lado la evaluación del propio aprendizaje y por otro, el análisis y medición de los resultados de la formación.

La Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, de la UJA orienta sus actividades docentes al aprendizaje de sus alumnos, partiendo de información adecuada para definir sus necesidades, estableciendo mecanismos y procesos que garantizan su eficaz desarrollo y su mejora continua.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las actividades docentes que se realizan en el ámbito de los títulos oficiales de los que es responsable la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Estatutos de la Universidad de Jaén.

(http://www.ujaen.es/serv/servinfo/_private/anexo%20legislativo%20contratacion/estatutos_adaptados.pdf)

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

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

Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

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

DESARROLLO.

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

En consecuencia:

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

Definición de perfiles de ingreso/egreso

Admisión y matriculación

Alegaciones, reclamaciones y sugerencias

Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza

Enseñanza y evaluación de los aprendizajes

Prácticas externas y movilidad de estudiantes

Orientación profesional

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

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

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

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

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

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

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

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones

PC05 Orientación a estudiantes

PC06 Desarrollo de la enseñanza
PC07 Evaluación del aprendizaje
PC08 Movilidad de los estudiantes
PC09 Prácticas externas
PC10 Orientación profesional
PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)
PC11 Análisis de resultados académicos
PC12 Información pública
PC14 Gestión de expedientes y tramitación de títulos
PM01 Medición, análisis y mejora

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

PC07: Procedimiento de Evaluación del aprendizaje.

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

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

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

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

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

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

Reclamaciones de alumnos.

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

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

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

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

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

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

Verificación de criterios de evaluación.

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

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

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

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

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

Número de asignaturas diferentes implicadas (IN03-PC07)

PC11: Procedimiento de Resultados académicos.

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

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

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

Selección de los indicadores a analizar

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

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

Recogida de datos y revisión.

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

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

Informe de resultados académicos.

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

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

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

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

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

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

9 SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

El sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas ha sido diseñado siguiendo el modelo de sistema establecido por la Universidad de Jaén para los distintos centros. Éste se ha elaborado en el marco del Programa AUDIT de ANECA, lo que implica que ha sido diseñado según los estándares europeos de los SGIC en el ámbito universitario.

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

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, recoge, entre otros, que “los sistemas de garantía de calidad, que son parte de los nuevos planes de estudios, son asimismo, el fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione efectivamente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos”.

“La autonomía en el diseño del título se combina con un adecuado sistema de evaluación y acreditación, que permitirá supervisar la ejecución efectiva de las enseñanzas e informar a la sociedad sobre la calidad de las mismas. La concreción del sistema de verificación y acreditación permitirá el equilibrio entre una mayor capacidad de las universidades para diseñar los títulos y la rendición de cuentas orientada a garantizar la calidad y mejorar la información a la sociedad sobre las características de la oferta universitaria. La acreditación de un título se basará en la verificación del cumplimiento del proyecto presentado por la Universidad y facilitará la participación en programas de financiación específicos, como, por ejemplo, de movilidad de profesores o estudiantes”.

El Sistema de garantía de calidad de la Universidad de Jaén se estructura en dos niveles de responsabilidad, por una parte, a nivel institucional, a través del Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad que se encarga de la coordinación de los procesos de evaluación de los Centros, Departamentos y Servicios y, por otro, la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas a través de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

El SGIC de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas es un sistema vivo que se retroalimenta. Dos procesos son claves en este proceso de retroalimentación: PM01: Medición, análisis y mejora: análisis de resultados, al que se hace referencia más abajo, y PE01: Establecimiento, revisión y actualización de la política y objetivos de la calidad. Estos dos procedimientos arrojan a todo el SGIC; el primero de ellos, en cuanto que mide y analiza el resultado de todos los procedimientos y genera información para la toma de decisiones -de este análisis de resultados se desprenderán acciones correctivas para alcanzar los objetivos previstos, propuestas de mejora que afecten al SGIC o a alguno de sus procesos, o la propuesta de objetivos para la siguiente anualidad- el segundo, porque, alimentado por el anterior, modifica y actualiza la política y los objetivos de calidad del centro - revisar y actualizar de forma sistemática, la política y los objetivos generales de calidad de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Jaén-. Por ello, estos dos procesos complementan de manera fundamental los que vamos a utilizar para informar sobre los siguientes apartados.

PM01: Procedimiento de medición, análisis y mejora

El objeto del presente documento es definir cómo la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza que se midan y analicen los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como cualquier otro resultado que pueda afectar a la calidad de la formación oficial que se imparte. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se toman decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

Resultado de este análisis de resultados se desprenderán acciones correctivas para alcanzar los objetivos previstos, propuestas de mejora que afecten al SGIC o a alguno de sus procesos, o la propuesta de objetivos para la siguiente anualidad.

El ámbito de aplicación afecta a todos los títulos oficiales impartidos por la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

9.1 Responsables del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad

La Estructura que la FCCSSJJ ha establecido para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su SGIC se articula en:

- Equipo de Dirección.
- Coordinador de Calidad.
- Comisión de Garantía de Calidad.
- Grupos de mejora.

9.1.1. Equipo de Dirección

El Equipo de Dirección (ED) de la Facultad, y en particular su Decano, como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad.

Son sus responsabilidades, en relación con el SGIC del Centro, las siguientes: impulsar el diseño del SGIC en el Centro, garantizar su implantación, garantizar su seguimiento, revisión y mejora, garantizar la publicidad de sus resultados, promocionar el SGIC en el seno del Centro, incentivar la consolidación de una cultura de calidad en el Centro.

Para ello, establece la propuesta de política y objetivos de la Facultad, nombra un Coordinador de Calidad para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGIC, propone a la Junta de Facultad la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad, promueve la creación de equipos de mejora para atender los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, así como lidera en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

9.1.2. Coordinador de Calidad

Para ayudar al Decano en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, éste nombra un Coordinador de Calidad (CC), preferiblemente, miembro del Equipo de Dirección.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía de Calidad, el Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro.
- Informar al Equipo de Dirección sobre el rendimiento del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Promover en todos los niveles del Centro la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés.

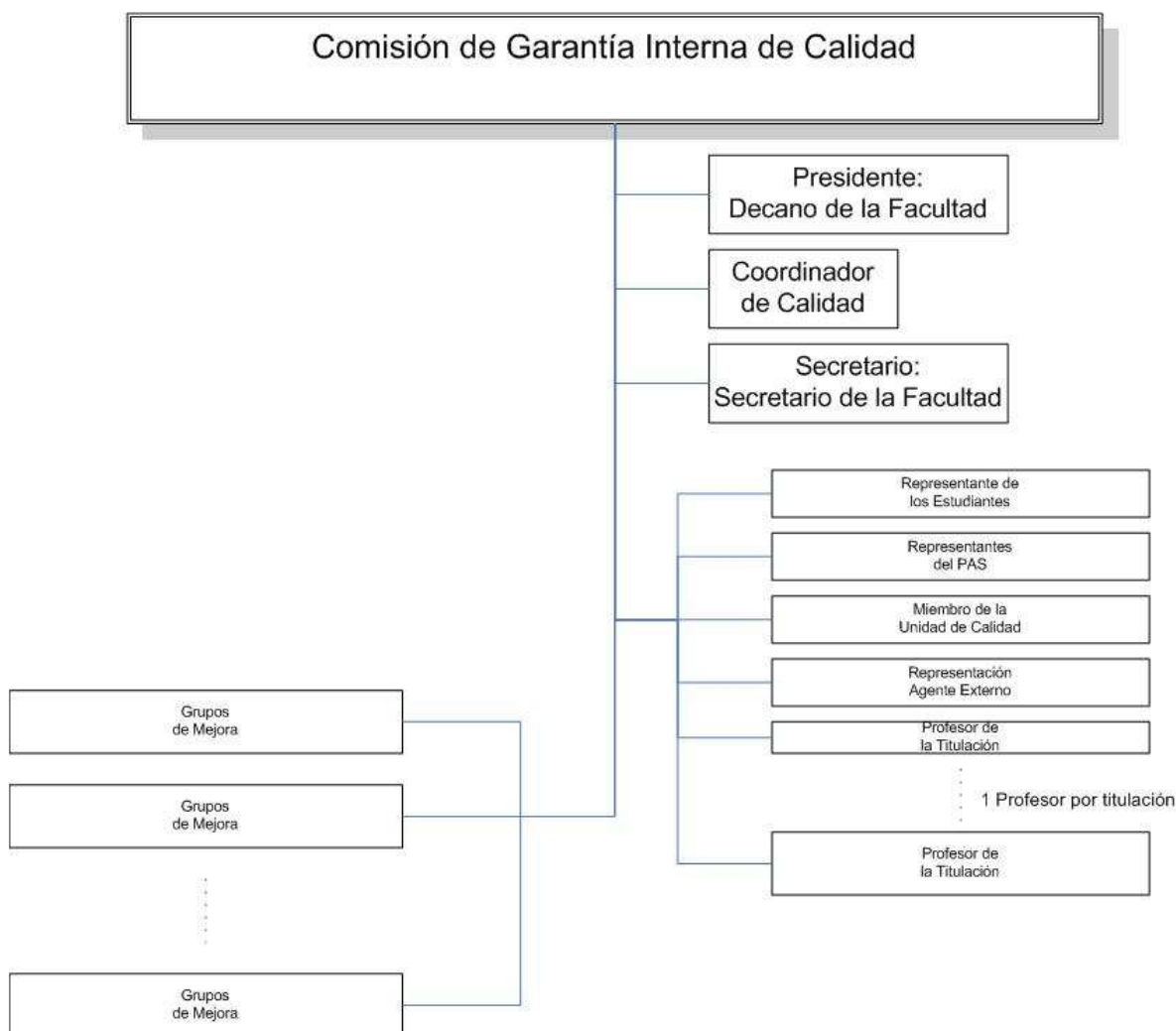
9.1.3. Comisión de Garantía de Calidad

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC) es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando, además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones es la siguiente:

- Planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Ejecución de todas las actuaciones necesarias para la implantación y funcionamiento del SGIC en el Centro.

- Control de la eficacia de la implantación y funcionamiento del SGIC en el Centro. Dicho control da lugar a la realización de acciones correctivas y/o preventivas, de actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones, etc.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro está compuesta por su Decano, que actúa como Presidente, el Coordinador de Calidad, un representante de los estudiantes, otro del PAS y otro de los grupos de interés externos y un profesor por cada una de las titulaciones que se imparten en el centro. Asimismo, forma parte de esta Comisión un miembro de la Unidad de Calidad, designado por la dirección de la misma. Como Secretario de la Comisión actuará el Secretario de la Facultad.



Esta CGC se reunirá, al menos, con una periodicidad trimestral, tras ser convocada por su Secretario. De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la CGC, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se publicará en la web del Centro, de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

9.1.4. Grupos de Mejora

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro podrá proponer la creación de grupos o equipos de mejora para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio SGIC o la acreditación de los títulos del Centro obligan, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

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

PC01.- Procedimiento de oferta formativa.

Establecer el modo por el cual la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. Establecen su oferta formativa para su posterior aprobación por los órganos correspondientes.

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

PC02.- Procedimiento de revisión y mejora de las titulaciones.

Tiene por objeto la forma en que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas revisa y mejora de forma sistemática la programación y desarrollo de las titulaciones oficiales que oferta para garantizar tanto el cumplimiento de los objetivos establecidos en sus programas formativos, como la actualización de los mismos para lograr la máxima satisfacción de sus grupos de interés.

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

PC03.- Procedimiento de perfiles de ingreso y captación de estudiantes.

Como la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas define, hace público y mantiene continuamente actualizado el perfil idóneo de ingreso de sus estudiantes para cada una de las titulaciones oficiales que oferta, así como de las actividades que deben realizar para determinar el perfil real de ingreso con que los estudiantes acceden a dichas titulaciones, así como establecer las actuaciones a realizar para elaborar, aprobar y llevar a cabo un plan de captación de estudiantes acorde con el perfil definido y la oferta de plazas de cada una de sus titulaciones.

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

PC04.- Procedimiento de selección, admisión y matriculación de estudiantes.

Establecer la sistemática a aplicar en la selección, admisión y matriculación de estudiantes para la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

PC05.- Procedimiento de orientación a estudiantes.

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

Las actividades de orientación serán las referidas a acciones de acogida, tutoría, apoyo a la formación y orientación laboral, al menos.

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

PC06.- Procedimiento de planificación y desarrollo de las enseñanzas.

Garantizar que las enseñanzas que oferta la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas se realizan de acuerdo con las previsiones realizadas, para lo que planifica e implanta su programa formativo de modo que los estudiantes consigan alcanzar los objetivos definidos en cada una de sus titulaciones.

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

PC07.- Procedimiento de evaluación del aprendizaje.

Definir y actualizar las acciones referentes a garantizar la correcta evaluación del aprendizaje de sus estudiantes en cada uno de los títulos que oferta.

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

PC10.- Procedimiento de orientación profesional.

Este procedimiento establece el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas define, hace público y actualiza las acciones referentes a la orientación profesional a los estudiantes de cada uno de los Títulos oficiales que oferta.

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

PM02.- Procedimiento de satisfacción, expectativas y necesidades.

Se trata de definir como la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza que miden y analizan los resultados de satisfacción de los grupos de interés, así como obtener información sobre sus necesidades y expectativas, los cuales se utilizan para tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

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

PA03.- Procedimiento de gestión de la prestación de servicios.

Definir las necesidades de los servicios que influyen en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de las enseñanzas impartidas en la misma.

Define y diseña la prestación de nuevos servicios universitarios y actualiza las prestaciones habituales en función de sus resultados.

Mejora continuamente los servicios que presta, para adaptarse permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas.

Informa de los resultados de la gestión de los servicios prestados a los órganos que corresponda y a los distintos grupos de interés.

Este procedimiento es de aplicación a todas las actividades que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas realiza para determinar las necesidades, planificar, actualizar, gestionar y verificar la adecuación de los servicios que el Centro presta para todas las enseñanzas que se imparten en el mismo.

Asimismo, es de aplicación a todas las personas que, individualmente por su cargo o actividad, o formando parte de las Comisiones u Órganos de gobierno del Centro realizan las actividades descritas.

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

PA05.- Procedimiento de gestión de personal académico y apoyo a la docencia.

Se trata de establecer el modo en que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza y mejora la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

Es de aplicación a todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) y de apoyo a la docencia (funcionarios y contratados laborales no decentes) que presta sus servicios en el ámbito que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

PE03.- Procedimiento de diseño de la oferta formativa.

Establecer el modo en que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas define, hace público y mantiene continuamente actualizado el perfil idóneo de ingreso de sus estudiantes para cada una de las titulaciones oficiales que oferta, así como las actividades que deben realizar para determinar el perfil real de ingreso con que los estudiantes acceden a dichas titulaciones.

Establecer las actuaciones a realizar para elaborar, aprobar y llevar a cabo un plan de captación de estudiantes acorde con el perfil definido y la oferta de plazas de cada una de las titulaciones.

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

9.2.1 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza

Para garantizar la continua evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza, La Facultad se nutre de los siguientes procesos de su SGIC:

- PC06 Planificación de las enseñanzas. Este proceso establece el modo por el cual la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza que las enseñanzas que oferta se realizan de acuerdo con las previsiones realizadas, para lo que planifica e implanta su programa formativo de modo que los estudiantes consigan alcanzar los objetivos definidos en cada uno de sus títulos oficiales.
- PC02 Revisión y mejora de los títulos, cuyo objeto es establecer el modo por el cual la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas revisa y mejora de forma sistemática la programación y desarrollo de los títulos oficiales que oferta, para garantizar no sólo el cumplimiento de los objetivos establecidos en sus programas formativos, sino la

actualización de los mismos para lograr la máxima satisfacción de sus grupos de interés.

Así mismo, se nutre de procesos para la recogida de información sobre la calidad en el desarrollo de las enseñanzas y la consiguiente toma de decisiones:

- PA03 satisfacción de los grupos de interés, cuyo objeto es definir cómo la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza que se miden y analizan los resultados de satisfacción de los grupos de interés, así como que se obtiene información sobre sus necesidades y expectativas, los cuales se utilizan para tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.
- PC11 Análisis de resultados académicos. Este proceso define cómo la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, así como que se toman decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en la misma.
- PC07 Evaluación del aprendizaje, que tiene por objeto definir y actualizar las acciones referentes a garantizar la correcta evaluación del aprendizaje de sus estudiantes en cada uno de los títulos que oferta. Así, A partir de la normativa existente en materia de evaluación de los programas formativos, criterios de evaluación anteriores y otros datos que provengan de los distintos grupos de interés y se consideren relevantes, el profesorado actualizará los criterios de evaluación de las asignaturas que tengan asignadas, y los elevarán al Consejo de Departamento para su aprobación. Cada uno de los Departamentos envía a la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas los programas de las asignaturas con los criterios de evaluación que se publicarán en la Guía Académica. Los criterios de evaluación publicados, serán aplicados por el profesorado en la evaluación a sus alumnos.

Cuando la Comisión de Garantía de Calidad detecte anomalías en el cumplimiento de los criterios de evaluación por parte del profesorado –bien porque haya habido reclamaciones por parte de los alumnos o sin la existencia de éstas-, informará al profesor sobre la anomalía detectada y hará un seguimiento del profesor en las evaluaciones siguientes, con el fin de asegurar que cumple con los criterios de evaluación.

Para cada título o para el conjunto de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas (según decida la Comisión de Garantía de Calidad), los indicadores que se propone utilizar son:

- Número de reclamaciones no resueltas por el profesor.
- Número de actuaciones desencadenadas por aplicación de la normativa (reclamaciones procedentes).

Finalmente, cuando el análisis de las enseñanzas impartidas lleva a la decisión de extinguir un título, la Facultad sigue garantizando que, hasta la finalización de los estudios que se hayan iniciado, las enseñanzas impartidas en ese título, se siguen desarrollando con calidad; para ello se ha desarrollado el siguiente procedimiento:

- PA02 Extinción de un título. Una vez acreditado un título, puede procederse a su extinción, bien por parte de ANECA o los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades autónomas determinen (al cabo de 6 años de haber obtenido la acreditación –periodo de tiempo en que se mantiene la acreditación de un título y tras el cual debe someterse nuevamente a evaluación- o antes de transcurrir los 6 años en el seguimiento de los títulos registrados a partir de la información pública disponible), bien por parte de Facultad (tras aprobación en su Junta de Centro), del Consejo de Gobierno de la UJA o de la Junta de Andalucía. Cuando esto ocurre, las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización. El Equipo Directivo debe proponer a la Junta de Centro, para su aprobación, los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de dichas enseñanzas hasta su finalización.

9.2.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad del profesorado

Este procedimiento se desarrolla en el SGIC a través del proceso PA05 Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia, en él se establece el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Jaén garantiza y mejora la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

La formación del personal académico está asignada al Vicerrectorado de Ordenación Académica (VOA). La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, debe detectar las necesidades de formación en su personal académico, por carencias identificadas o por modificaciones en planes de estudio, asignación de nuevas titulaciones u otros. Estas necesidades de formación las debe comunicar al VOA para que considere si las incluye en el Plan de Formación Anual o requieren una actuación particular en la Facultad, al margen del plan anual. El VOA es el órgano encargado de difundir el Plan, realizar las actividades formativas y analizar la satisfacción del profesorado que participa.

Independientemente de todo lo anterior, cada Centro organizará aquellas actividades formativas/divulgativas que su Equipo de Dirección considere de interés, siendo responsable la Comisión de Garantía de Calidad de su evaluación y de la propuesta de mejoras.

La evaluación de la actividad docente del profesorado es un proceso específicamente definido por el VOA y el Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad, basado en el modelo elaborado en conjunto con un grupo de Universidades de Andalucía mediante la adaptación del programa DOCENTIA de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación. En este proceso se evalúa de forma sistemática la actividad docente que llevan a cabo todos los profesores de la UJA de acuerdo a una planificación específica y utilizando como fuentes de información un autoinforme del profesor, informes de los responsables académicos de Departamento y Centro y la opinión de los alumnos recogida por medio de encuestas.

Para abordar la evaluación de la actividad docente en todos los ámbitos de actuación del profesorado universitario, y teniendo presentes las fases que se suceden en un proceso o ciclo de mejora continua, en el proceso de evaluación se establecen cuatro dimensiones básicas de análisis:

1. Planificación de la docencia. Considera las actividades desarrolladas por el profesorado de forma previa al proceso de enseñanza-aprendizaje; en ella se pueden englobar cuestiones ligadas a los criterios y mecanismos de distribución de asignaturas, la carga docente, su variedad, la elaboración de los programas y/o guías docentes o, por citar algún ejemplo más, la coordinación con otros/as profesores/as.

2. Desarrollo de la enseñanza. Se trata de una dimensión que está conformada, a su vez, por dos subdimensiones relativas al desarrollo del proceso de enseñanza y la evaluación de los aprendizajes. Las variables a evaluar en esta dimensión deben hacer referencia al cumplimiento de la planificación y el encargo docente, la metodología docente, las competencias o patrones de actuación del docente y los sistemas de evaluación utilizados.

3. Resultados. Donde se tendrá en cuenta la información proporcionada por diferentes agentes: el alumnado, el propio profesorado y otros posibles agentes internos y externos a la Universidad. Estos resultados se concretan en variables relativas al rendimiento de los estudiantes, la eficacia en cuanto consecución de los objetivos fijados en la guía docente, la satisfacción laboral del docente y los niveles de satisfacción general de otros agentes (responsables académicos e instituciones u organismos externos).

4. Innovación y mejora. En ella se incluyen aquellas variables ligadas a los procesos de cambio introducidos por el profesorado, con objeto de mejorar su actuación docente, así como aquellas acciones de perfeccionamiento, proyectos de innovación docente, actividades formativas, etc. que contribuyen a una mayor cualificación del profesorado.

Los objetivos que se pretenden conseguir con la evaluación del profesorado universitario son los que a continuación se detallan:

1. Mejorar la actividad docente del profesorado.
2. Aportar valores de referencia sobre la actividad docente a distintos niveles del sistema interno y externo.

3. Apoyar individualmente al profesorado, proporcionándole evidencias contrastadas sobre su docencia para su mejora continua y el perfeccionamiento de sus actuaciones.
4. Contribuir a aportar evidencias para los Sistemas de Garantía Interna de Calidad de los Títulos, Centros o Universidad.
5. Servir al profesorado inmerso en procesos de acreditación, facilitándole datos objetivos sobre el desempeño de su labor docente.
6. Servir de instrumento para introducir elementos de objetividad, equidad y transparencia en la definición y la ejecución de las políticas de Personal Docente e Investigador.
7. Facilitar la toma de decisiones fundamentada de las autoridades académicas sobre la actividad docente.
8. Contribuir a la revitalización de la actividad docente en la Escuela Politécnica Superior de Jaén.

Los resultados obtenidos de la evaluación de la actividad docente quedarán vinculados, en su caso, a las consecuencias que la Universidad de Jaén determine; éstas irán dirigidas tanto al reconocimiento de aquellos docentes evaluados favorablemente, como a establecer las medidas oportunas con el profesorado cuya evaluación haya sido desfavorable de forma continuada. Como resultado de dicho proceso, los Departamentos y los Centros reciben un informe, con los resultados globales obtenidos por sus profesores, con sugerencias de actuaciones de mejora, a las que pueden añadir las que la Comisión de Garantía de Calidad estime oportunas.

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

9.3.1 Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas

El procedimiento PC09 Prácticas externas del SGIC establece el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza y mejora la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

El Coordinador de Calidad del Centro, deberá recoger información del responsable de las prácticas externas en la Facultad y del Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral de los resultados del programa de prácticas externas, que aportará a la Comisión de Garantía de Calidad, que procederá al análisis de la misma y realizará las propuestas de mejora que considere adecuadas relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.

Para el análisis se tendrá en cuenta, entre otros, los resultados de los indicadores siguientes:

- Número de empresas que tienen convenios para el desarrollo de prácticas.
- % estudiantes que participan en el programa de prácticas, referido al conjunto que podría realizarlas.
- Número de incidencias y su gravedad, ocurridas en el transcurso de las prácticas.

PC09: Procedimiento de prácticas externas

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza y mejora la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

El presente documento es de aplicación a todas los Títulos oficiales impartidos en la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

9.3.2 Procedimiento para garantizar la calidad de los programas de movilidad

El procedimiento PC08 Movilidad de los estudiantes del SGIC establece el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza y mejora la calidad de las estancias de sus estudiantes en otras universidades y de los estudiantes de otras universidades en la Facultad, para que adquieran los conocimientos y capacidades objetivo del título.

El Coordinador de Calidad del Centro ha de recoger información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad, tanto procedente de los diferentes tutores como del responsable de dichos programas en el Centro y del VRI. Esta información la aportará a la Comisión de Garantía de Calidad, para su análisis y propuestas de mejora en cualquiera de los aspectos recogidos en el procedimiento. Para facilitar el análisis se apoyará en indicadores como los siguientes:

- Relación de estudiantes de cada título que participan en programas de movilidad.
- Relación de alumnos que solicitan participar en programas de movilidad y número de plazas ofertadas.
- Satisfacción de los alumnos participantes en el programa

PC08: Procedimiento de Movilidad de estudiantes.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza y mejora la calidad de las estancias de sus estudiantes en otras universidades y de los estudiantes de otras universidades en el Centro, para que adquieran los objetivos y competencias del Título.

El presente documento es de aplicación a todos los Títulos oficiales impartidos por la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

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

Para la recogida y análisis de información sobre los resultados de la inserción laboral y sobre el nivel de satisfacción con la formación recibida, así como la utilización de esta información para la mejora continua del plan de estudios, el SGIC utiliza los siguientes procedimientos:

PC12 Inserción laboral: en él se establece el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la UJA recibe y utiliza para la mejora de sus títulos oficiales, la información sobre la inserción laboral de sus titulados.

Independientemente de que en el proceso PA03 (Satisfacción de los grupos de interés) se tenga en cuenta el análisis de las opiniones de los egresados, en el presente procedimiento, habida cuenta del método utilizado para determinar la situación laboral de los titulados de la UJA, se obtiene también una medida del grado de satisfacción de los egresados con los diferentes títulos impartidos en nuestra Facultad.

El Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral, junto con la Unidad de Calidad (VEIL/UC), vienen realizando un estudio de inserción laboral de los titulados de la Universidad de Jaén¹.

Los resultados sobre la situación laboral y el grado de satisfacción con los estudios, referidos a los títulos que se imparten en la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, serán remitidos a la misma para su análisis. Por su parte, la UJA realizará un informe anual con los resultados alcanzados para el conjunto de títulos y ramas de estudio que se imparten en la Universidad.

El Coordinador de Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, una vez recibidos los resultados relacionados con los títulos de su Centro, selecciona los más relevantes, y elabora un informe resumido con los mismos, que presenta a la Comisión de Garantía de Calidad para su consideración, y propuesta de actuaciones en su caso (PM01 Medición, análisis y mejora: análisis de resultados).

¹ Cuando se ponga en marcha el Observatorio de Egresados de la Universidad de Jaén, se pretende que esta aplicación determine también el grado de satisfacción de los egresados con el título que han cursado y que, además, sea una herramienta autónoma para que los egresados incorporen la información sobre su trayectoria laboral. Este estudio se dirige al conjunto de egresados de la Universidad de Jaén. La técnica de localización de los egresados fue la entrevista telefónica con base a una aplicación telemática diseñada para valorar la situación laboral de los egresados universitarios que fue avalada y validada por el VEIL/UC.

Asimismo, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, en caso de observar alguna ausencia en el informe recibido del VEIL/UC, se lo hará llegar a la misma para completar la información o proceder a su inclusión en el próximo estudio.

En cuanto a los indicadores de resultados que aporta el informe emitido por el VEIL/UC, aunque es el Coordinador de Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas quien debe seleccionar los que considere más representativos, cabría destacar la situación de empleo de los titulados, las condiciones de trabajo de los mismos, el grado de ajuste entre los estudios cursados y el empleo que desempeñan, así como el tiempo que tardaron en encontrar su primer empleo.

En cuanto a la satisfacción de los egresados con los estudios, cabría destacar la satisfacción global con el título cursado, los motivos de dicho grado de satisfacción o el grado de importancia que han desempeñado aspectos relacionados con el título para el acceso a su trabajo actual.

Puesto que el responsable del proceso es el VEIL y la UC, son ellos mismos quien, en primera instancia, miden, analizan y proponen mejoras al mismo, atendiendo a su propio Sistema de Gestión de la Calidad.

No obstante, la Comisión de Garantía de Calidad, en tanto que es la interesada en la recepción y análisis de los resultados del estudio, hará llegar al VEIL/UC cualquier observación relativa al número de egresados que han incorporado la información a la aplicación, tiempo del estudio o deficiencias en la presentación de los resultados.

PA03 Satisfacción de los grupos de interés: Los resultados de los análisis obtenidos con este procedimiento, constituyen, junto a los resultados del aprendizaje (PC11) y los de inserción laboral (PC13), entre otros, la entrada para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas por la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas (PM01). Este procedimiento se detalla más en el siguiente apartado. Genérico sobre satisfacción de todos los grupos de interés.

PC13: Procedimiento de inserción laboral

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas recibe y utiliza para la mejora de sus títulos oficiales, la información sobre la inserción laboral de sus titulados.

Independientemente de que en el proceso PM02 (Satisfacción, expectativas y necesidades) se tenga en cuenta el análisis de las opiniones de los egresados, en el presente procedimiento, habida cuenta del método utilizado para determinar la situación laboral de los titulados de la UJA, se obtiene también una medida del grado de satisfacción de los egresados con los diferentes títulos impartidos en los Centros de la UJA.

El presente documento es de aplicación a todos los títulos impartidos en los que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

PM02: Procedimiento de satisfacción, expectativas y necesidades

El objeto del presente documento es definir cómo los que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantizan que se miden y analizan los resultados de satisfacción de los grupos de interés, así como que obtienen información sobre sus necesidades y expectativas, los cuales se utilizan para tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas. Este procedimiento es de aplicación a todos los grupos de interés de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

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 las sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en caso de extinción del título.

PM02: Procedimiento de satisfacción, expectativas y necesidades

El objeto del presente documento es definir cómo la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza que se midan y analicen los resultados de satisfacción de los grupos de interés, así como que obtienen información sobre sus necesidades y expectativas, los cuales se utilizan para tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas. Este procedimiento es de aplicación a todos los grupos de interés de los que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

PA04: Procedimiento de gestión de incidencias (SQRF)

El objeto del presente documento es definir cómo la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza la correcta gestión de las incidencias (Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicitaciones, en adelante S-Q-R-F) que ocurren y le son comunicadas por sus grupos de interés, con el fin de mejorar los servicios que presta.

Este procedimiento es de aplicación a las incidencias (S-Q-RF) que se planteen relativas a cualquiera de los títulos oficiales que imparte la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

PC15: Procedimiento de extinción de un título

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza que, en caso de extinción de un título oficial, los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas van a disponer de un adecuado desarrollo efectivo de las mismas hasta su finalización.

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

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

PC11: Procedimiento de resultados académicos

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

Este procedimiento es de aplicación a todos los títulos que se imparten en la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

PC12: Procedimiento de información pública

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas hace pública la información actualizada relativa a los Títulos que imparte para el conocimiento de sus grupos de interés.

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todo los Títulos ofertados por la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

PA01: Procedimiento de gestión de los documentos y evidencias

Este documento tiene por objeto establecer la forma de elaborar, revisar y aprobar la documentación del Sistema de Gestión Interna de la Calidad (en adelante SGIC) implantado

la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas así como asegurar que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos, que éstos permanecen legibles, fácilmente identificables y disponibles en los puntos de uso, que se identifican los documentos de origen externo, así como que se previene el uso no intencionado de documentación obsoleta.

Así mismo define los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, el tiempo de retención y la disposición de las evidencias o registros.

Este procedimiento es de aplicación a todos los documentos del SGIC implantado en la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas a excepción del Manual del SGIC, cuya estructura y responsabilidades de elaboración, revisión y aprobación quedan descritas en el propio Manual.

También es de aplicación a todas las evidencias o registros asociados al SGIC implantado en la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

PM01: Procedimiento de medición, análisis y mejora

El objeto del presente documento es definir cómo la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas Garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como cualquier otro resultado que pueda afectar a la calidad de la formación oficial que se imparte. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se toman decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

Resultado de este análisis de resultados se desprenderán acciones correctivas para alcanzar los objetivos previstos, propuestas de mejora que afecten al SGIC o a alguno de sus procesos, o la propuesta de objetivos para la siguiente anualidad.

El ámbito de aplicación afecta a todos los títulos oficiales impartidos por la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

PE01: Procedimiento de establecimiento, revisión y actualizaciones de la política y objetivos de la calidad.

Este documento tiene por objeto establecer la forma de elaborar y aprobar en primera instancia, y de revisar y actualizar de forma sistemática, la política y los objetivos generales de calidad de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, asimismo se establece el modo en que se realiza su difusión a todo el personal docente, PAS, estudiantes y otros grupos de interés (institución, administraciones educativas, egresados, empleadores, sociedad, etc.).

Este procedimiento es de aplicación a toda la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas y es la base para el establecimiento de su Sistema de Garantía Interna de Calidad.

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

9.5.1 Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados

En el proceso PA03 Satisfacción de los grupos de interés, se define cómo la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas garantiza que se miden y analizan los resultados de satisfacción de los grupos de interés, así como que se obtiene información sobre sus necesidades y expectativas, los cuales se utilizan para tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad, atendiendo a la periodicidad prevista, y a partir de la experiencia de los resultados obtenidos tras pasar las encuestas anteriores, decide la muestra a encuestar, con el fin de poder obtener resultados que sean más significativos en

siguientes ocasiones, informando a la UC de estas decisiones. También le indica posibles cuestiones a contemplar y que no fueron incluidas en la anterior encuesta.

Una vez que la UC es informada de la muestra a la que el Centro quiere encuestar, es ella la que se responsabiliza de revisar el cuestionario (de satisfacción o de necesidades y expectativas) y pasarlo a los diferentes grupos de interés. Dependiendo de cuál sea el grupo de interés a encuestar, la UC establece los medios más acordes de los que disponga para recoger la información de cada uno de ellos (papel, correo ordinario, correo electrónico, encuesta telefónica...).

Los datos que resultan de cumplimentar las encuestas son analizados por la UC, que elabora un informe con los resultados obtenidos, en el que se recoge, asimismo, el valor de los indicadores del proceso (IN01-PA03 e IN02-PA03). Este informe es enviado al Coordinador de Calidad de cada uno de los Centros para que lo revise y haga los comentarios que considere oportunos a la UC, si fuera necesario.

El Coordinador de Calidad informa a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro sobre los resultados obtenidos con el fin de que esta información se tenga en cuenta para futuras acciones de mejora (PM01: Medición, análisis y mejora: análisis de resultados).

La Comisión de Garantía de Calidad, en su reunión de análisis de los resultados, propone asimismo acciones de mejora acerca de cuándo y a qué grupos de interés volver a pasar encuestas.

Para la medición y análisis de la eficacia del proceso de encuesta y de la medida de la satisfacción de los grupos de interés, en su caso, los indicadores a utilizar son:

IN01-PA03 Porcentaje de encuestas cumplimentadas.

IN02-PA03 Nivel de satisfacción de los distintos grupos de interés.

Los modelos de encuestas definidos actualmente para obtener información sobre la satisfacción de los distintos grupos de interés se encuentran al final del procedimiento PA03.

<http://www.ujaen.es/centros/facsoc/SGIC/PROC.%20DE%20APOYO/PA03sgi.pdf>

9.5.2 Procedimiento de atención a las sugerencias y reclamaciones

Según el proceso PA04 Gestión de incidencias (sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones), la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas dispondrá de un canal de atención de incidencias (sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones), que podrá ser el establecido con carácter general por la Universidad de Jaén. En todo caso, en la web del Centro habrá información suficiente sobre cómo presentar sugerencias y/o reclamaciones y estará disponible el impreso correspondiente, así como publicados los plazos máximos de respuesta.

El procedimiento para la conclusión del asunto de la incidencia estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia, impulsándose de oficio en todos sus trámites y respetando la normativa general sobre Quejas y Sugerencias que tenga establecida la Universidad de Jaén.

Las hojas de incidencias (sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones) se harán llegar al Equipo de Dirección del Centro y a la Comisión de Garantía de Calidad, quienes deben analizarlas y considerar su resolución o su viabilidad.

Si fuera necesario, se emprenderán acciones de mejora según el PM01 Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

Una vez adoptadas las acciones para la solución de la reclamación o puesta en marcha de actividades para aplicar la sugerencia recibida, el servicio o departamento implicado comunica al reclamante, o a quien haya interpuesto la sugerencia, la solución adoptada, en su caso. El servicio/departamento implicado archivará los expedientes de incidencias (sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones).

Cada expediente constará de:

- ✓ Hoja de incidencia, reclamación o sugerencia/felicitación (F01-PA04).
- ✓ Informe del análisis (F02-PA04)
- ✓ Comunicado al reclamante, en su caso.

Los expedientes completos serán remitidos anualmente al Coordinador de Calidad para su conocimiento, archivo y seguimiento, si fuera necesario.

Para la medición y análisis de la eficacia del proceso de gestión de incidencias (sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones), el indicador a utilizar es:

- ✓IN01-PA04 Número de incidencias (sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones) recibidas anualmente

La CGC analizará los expedientes completos y estudiará posibles mejoras en el procedimiento, si lo considera oportuno.

Para la medición y análisis de la eficacia del proceso se utilizará el formato F03-PA04 para recoger un resumen anual de las sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones recibidas y el número de acciones de mejora emprendidas.

9.5.3 Criterios específicos en caso de extinción de un título

PA02 Extinción de un título. Una vez acreditado un título, puede procederse a su extinción, bien por parte de ANECA o los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades autónomas determinen (al cabo de 6 años de haber obtenido la acreditación –periodo de tiempo en que se mantiene la acreditación de un título y tras el cual debe someterse nuevamente a evaluación- o antes de transcurrir los 6 años en el seguimiento de los títulos registrados a partir de la información pública disponible), bien por parte de Facultad (tras aprobación en su Junta de Centro), del Consejo de Gobierno de la UJA o de la Junta de Andalucía. Cuando esto ocurre, las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización. El Equipo Directivo debe proponer a la Junta de Centro, para su aprobación, los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de dichas enseñanzas hasta su finalización que contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso en el título.
- La supresión gradual de la impartición de la docencia.
- La orientación específica a los estudiantes repetidores.
- El derecho a evaluación hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la UJA o Normativa correspondiente.

Así, en caso de producirse la extinción de un título oficial en la que existen estudiantes matriculados, la CGC establecerá los mecanismos oportunos para realizar un seguimiento de la implantación y desarrollo de acciones de orientación específicas, manteniendo los análisis habituales sobre el desarrollo de la docencia (PC06 Planificación y desarrollo de las enseñanzas) y la evaluación de la misma (PC07 Evaluación del aprendizaje).

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 Cronograma de implantación de la titulación

La implantación por la Universidad de Jaén del plan de estudios conducente a la obtención del título oficial de Graduado en Gestión y Administración Pública se realizará de manera progresiva, de acuerdo con la temporalidad prevista en el correspondiente plan de estudios. El nuevo plan de estudios se implantará a partir del año académico 2010/2011 conforme al siguiente calendario:

Curso 2010-2011: primer curso.

Curso 2011-2012: segundo curso.

Curso 2012-2013: tercer curso.

Curso 2013-2014: cuarto curso.

En el curso académico 2010-2011 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 acuerdo con la siguiente tabla:

Cronograma de extinción de la Diplomatura de Gestión y Administración Pública

Curso Último año de docencia

1º 2009-2010

2º 2010-2011

3º 2011-2012

Por lo tanto, el cronograma de implantación sería el siguiente:

Curso	Diplomatura	Grado	Total cursos simultáneos
2010-2011	2º y 3º	1º	3
2011-2012	3º	1º y 2º	3
2012-2013		1º, 2º y 3º	3
2013-2014		1º, 2º, 3º y 4º	

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

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

GRADO EN GAP			DIPLOMATURA EN GAP		
ASIGNATURAS	ECTS	TIPO	ASIGNATURA	CRÉDITOS	TIPO
Introducción al Derecho	6	Formación Básica	Introducción al Derecho	4,5	Obligatoria
Economía Política	6	Formación Básica	Sistema Económico y financiero I	7,5	Troncal
Introducción a la Ciencia Política	6	Formación Básica	Participación política y sistemas electorales	4,5	Optativa
Introducción a la Sociología	6	Formación Básica	Introducción a la Sociología	4,5	Troncal
Introducción a la Contabilidad	6	Formación Básica	Contabilidad	9	Troncal
Estadística I	6	Formación Básica	Estadística administrativa I	6	Troncal
Derecho Administrativo I	6	Formación Básica	Derecho Administrativo I	6	Troncal
Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales.	6	Formación Básica	Derecho Constitucional I	6	Troncal
Organización Institucional del Estado	6	Formación Básica	El Estado y sus formas políticas	7,5	Troncal
Introducción a la Informática de Gestión	6	Formación Básica	Informática de gestión	6	Obligatoria
Organización Territorial del Estado	6	Obligatoria	Derecho Constitucional II	4,5	Troncal
			Derecho Público de Andalucía	4,5	Obligatoria

Economía del Sector Público	6	Obligatoria	Economía del Sector público local y autonómico	4,5	Optativa
Gestión Pública de la Información.	6	Obligatoria	Administración Pública	7,5	Troncal
Fundamentos y métodos de gestión pública	6	Obligatoria	Fundamentos de gestión administrativa	6	Troncal
Métodos y técnicas de investigación social	6	Obligatoria	Sociología de la población	4,5	Optativa
Informática aplicada a la Gestión Pública	6	Obligatoria	Informática aplicada	6	Troncal
Información y documentación administrativa	6	Obligatoria	Información y documentación administrativa	9	Troncal
Derecho Administrativo II	6	Obligatoria	Derecho Administrativo II	4,5	Troncal
			Coordinación Interadministrativa	4,5	Troncal
Derecho Administrativo III	6	Obligatoria	Derecho Administrativo III	4,5	Troncal
			Actuación Administrativa	4,5	Troncal
Derecho tributario y aplicación de los tributos I	6	Obligatoria	Derecho financiero y tributario	4,5	Obligatoria
Derecho tributario y aplicación de los tributos II	6	Obligatoria	Sistema Económico y financiero II	7,5	Troncal
Contabilidad Pública	6	Obligatoria	Contabilidad pública	4,5	Optativa
Gestión de Recursos Humanos	6	Obligatoria	Gestión de recursos humanos	4,5	Optativa
Prácticas externas	12	Obligatoria	Practicum	16	Libre Configuración
Derechos Humanos y Legislación	6	Obligatoria	Teoría del Derecho	4,5	Obligatoria
Estadística II	6	Obligatoria	Estadística administrativa II	6	Troncal
Derecho Internacional Público y Comunitario	6	Obligatoria	Derecho Internacional Público y Comunitario	4,5	Troncal
Sociología aplicada a las organizaciones	6	Obligatoria	Sociología aplicada	4,5	Troncal
Relaciones laborales y de la Seguridad Social en el empleo público	6	Obligatoria	Relaciones laborales y de la Seguridad Social en el empleo público	6	Obligatoria
Optatividad	30	Optativas	Optativas	30	Optativa

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

ASIGNATURA	ECTS	TIPO
Gestión financiera	6	Obligatoria
Gestión presupuestaria	6	Obligatoria

Derecho Administrativo IV	6	Obligatoria
Trabajo fin de grado	6	Obligatoria
Prácticas externas	12	Obligatoria
Creación de empresas	6	Obligatoria

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

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

b. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto

Con la implantación del Grado en Gestión y Administración Pública en la universidad de Jaén se extingue la enseñanza universitaria de Diplomado en Gestión y Administración Pública según el Plan de Estudios 1995, adaptado a los Reales Decretos 614/1997 y 779/1998, publicado en el BOE 20/12/1995, y su adaptación publicada en BOE 23/08/2000.