

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad de Granada	Facultad de Ciencias Políticas y Sociología (GRANADA)	18011104	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Dirección y Gestión Pública		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Dirección y Gestión Pública por la Universidad de Granada			
RAMA DE CONOCIMIENTO			
Ciencias Sociales y Jurídicas			
CONJUNTO	CONVENIO		
No			
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
UNIVERSIDAD DE GRANADA / ESCUELA DE POSGRADO .	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO		
Tipo Documento	Número Documento		
Otro	Q1818002F		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
FRANCISCO GONZÁLEZ LODEIRO	RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	01375339P		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
LUIS CRUZ PIZARRO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	27212145V		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
AVDA. CONSTITUCIÓN 18, EDIFICIO ELVIRA (PASAJE BAJO)	18071	Granada	679431832
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
vicengp@ugr.es	Granada	958246632	

### 3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

	En: Granada, a ___ de _____ de 2011
	Firma: Representante legal de la Universidad

## 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Dirección y Gestión Pública por la Universidad de Granada	No		Ver anexos. Apartado 1.
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>RAMA</b>		<b>ISCED 1</b>	<b>ISCED 2</b>	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Ciencias políticas		
<b>NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA</b>				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria (AGAE)				
<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>				
Universidad de Granada				
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIVERSIDAD</b>			
008	Universidad de Granada			
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIVERSIDAD</b>			
No existen datos				
<b>LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES</b>				
No existen datos				

### 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60	0	9
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
12	30	9
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
<b>ESPECIALIDAD</b>		<b>CRÉDITOS OPTATIVOS</b>
No existen datos		

### 1.3. Universidad de Granada

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

<b>LISTADO DE CENTROS</b>	
CÓDIGO	CENTRO
18011104	Facultad de Ciencias Políticas y Sociología (GRANADA)

#### 1.3.2. Facultad de Ciencias Políticas y Sociología (GRANADA)

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

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

40	40	
	<b>TIEMPO COMPLETO</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	30.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	30.0	60.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	24.0	48.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	24.0	48.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="http://vicengp.ugr.es/pages/normativa/normaspermanencia">http://vicengp.ugr.es/pages/normativa/normaspermanencia</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

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

Ver anexos, apartado 2.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
<b>BÁSICAS</b>
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>GENERALES</b>
CG1 - Identificar las aportaciones que la Gestión Pública ha tenido en la evolución, transformación y modernización de las administraciones Públicas
CG2 - Comprender y conocer la normativa, la estructura, la organización, los procesos, el funcionamiento y el control, en y de las administraciones públicas
CG3 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas
CG4 - Identificar las pautas innovadoras que aportan los diferentes procesos de modernización en las entidades públicas y aplicarlas
CG5 - Identificar y valorar las aportaciones que los ciudadanos pueden ofrecer a las administraciones públicas con su participación y corresponsabilidad
CG6 - Utilizar y comprender los procesos de elaboración y revelación de información económico-financiera pública así como las normas y técnicas de auditoría pública
CG7 - Entender los mecanismos de colaboración y proponer medidas de cooperación entre los diferentes ámbitos y niveles en las administraciones públicas para resolver conflictos, rentabilizar las inversiones y favorecer la gobernanza
CG8 - Aplicar diferentes instrumentos para la medición y Evaluación de la calidad en las administraciones públicas
CG9 - Reconocer el valor de la ética y la transparencia para una mejor dirección y gestión pública
CG10 - Conocer e identificar el marco normativo que regula los puestos de trabajo para su readaptación a las nuevas exigencias
CG11 - Planificar los recursos humanos para ajustarlos al desempeño de sus funciones y evaluarlos para su promoción por rendimientos
CG12 - Elaborar planes estratégicos en los distintos ámbitos de la dirección y gestión pública
CG13 - Utilizar técnicas de difusión, comunicación política y marketing para la mejora de las administraciones públicas
CG14 - Dominar las técnicas y habilidades para la negociación y la mediación
CG15 - Construir y elaborar indicadores que mejoren la evaluación y el control de la acción y la gestión de los entes públicos
CG16 - Conocer las peculiaridades, novedades y reformas políticas que han modificado el Régimen jurídico de las administraciones locales
CG17 - Reconocer las medidas impositivas clave para justificar la intervención pública en la búsqueda de la eficiencia económica y la equidad
CG18 - Conocer la percepción que los ciudadanos tienen sobre las administraciones públicas y como esto repercute en la cultura política
CG19 - Describir los procesos que fortalecen la igualdad en el acceso a las prestaciones y servicios públicos
CG20 - Reconstruir los diferentes procesos que nos permiten identificar las políticas públicas sectoriales que hoy tienen importantes repercusiones para comprender la importancia del diseño, la implementación y la evaluación de las mismas en la consecución de sus objetivos y la resolución de los problemas que las impulsan

CG21 - Diseñar y evaluar políticas públicas y programas públicos
CG22 - Entender el alcance e impacto de las tecnologías de la información y comunicación en la administración y Gobierno de las administraciones públicas
CG23 - Conocer los modelos macroeconómicos
CG24 - Entender los principales procesos de agregación y consolidación, así como los instrumentos y técnicas para el análisis de la información financiera pública de cara a la toma de decisiones
CG25 - Conocer técnicas para la evaluación de proyectos de inversión públicos
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
CE1M1 - Comprender la trascendencia de la gestión pública, para la modernización de las Administraciones Públicas, a partir de las reformas del Sector Público en los diferentes ámbitos territoriales y bajo los principios de la Gobernanza
CE1M2 - Identificar el marco legal administrativo, financiero y laboral de las Administraciones Públicas
CE1M3 - Identificar los cambios en la estructura de los distintos niveles de Gobierno y Administración y valorar las medidas desarrolladas para la modernización, participación y cooperación en las Administraciones Públicas
CE1M4 - Analizar las medidas de intervención pública en la economía para alcanzar la eficiencia y la equidad
CE1M5 - Elaborar las cuentas anuales de las entidades públicas e interpretar su contenido informativo
CE1M6 - Analizar las relaciones de colaboración público-privadas para determinar su importancia y utilizar las técnicas financieras para la evaluación de proyectos
CE1M7 - Identificar los mecanismos útiles para garantizar la transparencia, la calidad, la ética y la innovación en la dirección y gestión pública
CE1M8 - Manejar metodologías de planificación del empleo público, de acceso y selección de personal, de diseño de plantillas, y de evaluación del desempeño
CE1M9 - Conocer y utilizar las principales técnicas de Comunicación Política, Difusión, y Marketing, en el ámbito de las Administraciones Públicas y valorar su trascendencia
CE1M10 - Conocer sistemas de control de gestión y las peculiaridades de su implantación y aplicación en administraciones públicas
CE1M11 - Comprender el concepto de Gobierno Electrónico para valorar su incidencia en la transparencia, la responsabilidad, la eficacia y la eficiencia en las administraciones públicas
CE1M12 - Adquirir conocimientos teórico prácticos para la construcción de indicadores sociales
CE2M12 - Adquirir conocimientos teórico prácticos en técnicas de negociación y mediación
CE1M13 - Analizar y valorar las medidas de intervención pública para alcanzar la estabilidad económica e identificar los mecanismos de transmisión de las perturbaciones económicas en un contexto global

CE1M14 - Entender el proceso de la consolidación de los estados contables públicos y comprender los parámetros que determinan y condicionan la situación económico-financiera de las entidades públicas de modo que pueda emitirse un juicio razonado a partir de técnicas de análisis

CE1M15 - Conocer los fundamentos conceptuales y normativa básica de la auditoría contable pública, entendiendo los procesos de su planificación, ejecución y elaboración de informes

CE1M16 - Conocer las novedades del régimen jurídico local y cómo afectan a la mejora y a la calidad de la prestación de servicios

CE1M17 - Evaluar políticas públicas y programas sociales a partir de la teoría y de la metodología específica

CE1M18 - Analizar y valorar las políticas públicas sanitarias, las políticas públicas de envejecimiento y las políticas públicas de inmigración

CE1M19 - Analizar y valorar las políticas públicas de defensa y seguridad, las políticas públicas de movilidad y medioambiente y las políticas públicas de I + D + I.

#### 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

##### 4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver anexos. Apartado 3.

##### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

##### 4.2 Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales

Se ha tenido en cuenta lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007:

v Para acceder a las enseñanzas oficiales de máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster.

v Asimismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

La ley 15/2003, de 22 de diciembre, andaluza de Universidades, determina en su artículo 75 que, a los únicos efectos del ingreso en los Centros Universitarios, todas las universidades públicas andaluzas podrán constituirse en un Distrito Único, encomendando la gestión del mismo a una comisión específica, constituida en el seno del Consejo Andaluz de Universidades.

Teniendo en cuenta el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, en uso

de las atribuciones que le vienen conferidas, y previa deliberación e informe favorable de la Comisión Asesora de Posgrado, adopta de manera anual acuerdos por los que se establece el procedimiento para el ingreso en los másteres universitarios. El acuerdo de 12 de mayo de 2009 (BOJA de 18 de junio de 2009) de dicha comisión aprueba y hace público el procedimiento de gestión para el ingreso en los másteres universitarios de los Centros Universitarios de Andalucía en el curso 2009/10.

Esta normativa se completa con la siguiente que, en cualquier caso, deberá ajustarse a la actual regulación de los títulos de grado y posgrado:

v Reglamento General sobre adaptaciones, convalidaciones y reconocimiento de créditos de la Universidad de Granada, aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Granada en sesión celebrada el día 4 de marzo de 1996. Recogidas las modificaciones realizadas por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 14 de abril de 1997, en sesión celebrada el día 5 de febrero de 2001, así como las realizadas por el Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2010.

#### **4.2. Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales**

Cumplir cualquiera de estos requisitos:

- v Estar en posesión de un Título Universitario de Licenciatura o Grado en el área de ciencias sociales y Jurídicas.
- v O ser funcionario de los cuerpos técnicos en cualquiera de las administraciones Públicas.
- v O desempeñar un cargo de alta dirección en las Administraciones públicas siempre que se cumplan los requisitos de titulación para acceder al Máster según el R.D. 861/2010.

Los criterios de evaluación de solicitudes para acceso al Máster serán los siguientes:

-Expediente académico en las titulaciones del área de ciencias sociales y jurídicas



-Carrera profesional: especialmente la formación de los funcionarios en ejercicio

-Motivación profesional

-Otros méritos curriculares relacionados con el Máster

En el caso de que quedaran plazas vacantes en la última fase de adjudicación podrán acceder al Máster titulados de cualquier rama de conocimiento diferente a la de ciencias sociales y jurídicas

#### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

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

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

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

La Escuela de Posgrado cuenta con una Web propia ( <http://escuelaposgrado.ugr.es>) que ofrece información completa sobre todos los títulos y programas de posgrado que oferta la Universidad de Granada, los recursos a disposición de los estudiantes, así como información pertinente y enlaces a cada uno de los títulos ofertados.

#### 4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO

MÁXIMO

0	9
<b>Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios</b>	
<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
0	9
<b>Adjuntar Título Propio</b>	
Ver anexos. Apartado 4.	
<b>Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional</b>	
<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
0	9
<p>Será de aplicación al Máster el Reglamento sobre reconocimiento de créditos por actividades universitarias, que desarrolla el Reglamento sobre adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad de Granada, aprobado por el Consejo de Gobierno, el 22 de junio de 2010, y adaptado a los RD 1393/2007 y 861/2010.</p> <p>Esta normativa puede consultarse en el siguiente enlace:  <a href="http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/temas/reglamentoadaptrecotransfcorrecto2">http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/temas/reglamentoadaptrecotransfcorrecto2</a>  <a href="http://secretariageneral.ugr.es/pages/acuerdos/cg211010/documentos/articulo7adaptacion/%21">http://secretariageneral.ugr.es/pages/acuerdos/cg211010/documentos/articulo7adaptacion/%21</a></p> <p>Asimismo, será de aplicación al Máster la normativa de la Universidad de Granada adaptada al RD 1393/2007 y el RD 861/2010, por el que se modifica, en cuanto a las normas de matriculación y permanencia de los estudiantes a tiempo completo y tiempo parcial. En virtud de lo cual, el número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente. No obstante, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial.</p>	
Enseñanzas no universitarias: mín. 0 máximo 9	

Exp. profesional: min. 0 máximo 9

Títulos propios: mín. 0 máximo 9

#### 4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

### 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

#### 5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver anexos. Apartado 5.

#### 5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS

Búsqueda de documentación

Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes

Preparación y redacción de presentaciones y trabajos

Estudio personal

Seminarios presenciales de teoría y práctica (módulo de prácticas), con el objetivo de orientar al alumnado sobre todo el proceso de desarrollo de las prácticas externas

Tutorías especializadas individuales (módulo de prácticas), con el objetivo de prestar una atención personalizada al alumnado adaptada a la tipología de prácticas e institución donde se desarrolla

Desarrollo de las prácticas externas y trabajo individual personal (módulo prácticas)

#### 5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases magistrales

Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos

Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)

Debate en grupo

Exposición y discusión oral en clase

#### 5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado

Trabajo Fin de Máster en el que se valorará positivamente el desarrollo de los contenidos de alguno de los módulos optativos elegidos por el estudiante

Memoria de Prácticas

Ponderación de la calificación facilitada por el profesor correspondiente a los módulos por conducta, participación y asistencia

Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias

Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación

Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual

#### 5.5 SIN NIVEL 1

#### NIVEL 2: Enfoques, teorías y tendencias en Gestión Pública

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER

OBLIGATORIA

<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones .		
<p>-La Gestión Pública: Evolución histórica. La Gestión Pública como ciencia social (Simon). La G.P. como argumento administrativo del saber hacer (Hood). La Gestión Pública como investigación y práctica clínica (Barzelay).</p> <p>-La Nueva Gestión Pública. Corrientes Neoempresariales y corrientes Neopúblicas. Ciudadanos o clientes. El valor de lo público.</p> <p>-La gobernabilidad y la Gestión pública. Características, ámbitos territoriales y efectos de la gobernabilidad.</p> <p>-La reforma del sector público. Ámbito estatal, autonómico y local .</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Identificar las aportaciones que la Gestión Pública ha tenido en la evolución, transformación y modernización de las administraciones Públicas		
CG2 - Comprender y conocer la normativa, la estructura, la organización, los procesos, el funcionamiento y el control, en y de las administraciones públicas		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		

T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1M1 - Comprender la trascendencia de la gestión pública, para la modernización de las Administraciones Públicas, a partir de las reformas del Sector Público en los diferentes ámbitos territoriales y bajo los principios de la Gobernanza		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Marco normativo para la Dirección y Gestión en las Administraciones Públicas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		

ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones .		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Las posiciones jurídico activas y pasivas de la Administración en la relación jurídico-administrativa.: especial referencia a los derechos subjetivos</li> <li>-La potestad administrativa: potestades regladas y potestad discrecionales.</li> <li>-Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados.</li> <li>-Fases y sujetos del procedimiento.</li> <li>-La terminación del procedimiento. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La obligación de resolver.</li> <li>b) La resolución expresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de acto administrativo y clases.</li> <li>- Elementos del acto administrativo: subjetivos y objetivos, causales, teleológicos y formales</li> </ul> </li> <li>c) La terminación convencional: el acto consensual.</li> <li>d) La terminación anormal</li> </ul> </li> <li>-Eficacia e Invalidez de los actos administrativos.</li> <li>-El silencio administrativo.</li> </ul>		

- Clases de poder tributario.
- Principios y límites del poder tributario.
- La imposición tributaria.
- El asesoramiento jurídico en la imposición estatal.
- El asesoramiento jurídico en la imposición autonómica y local.
- El asesoramiento jurídico en los procedimientos de aplicación de los tributos (gestión, inspección y recaudación).
- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Diversidad de regímenes jurídicos del empleo en el Sector Público: funcionarios, personal laboral y personal estatutario.
- Procedimientos de selección e ingreso en el empleo público.
- La carrera administrativa.
- Protección social de los empleados públicos.
- Marco legal de los derechos colectivos del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Comprender y conocer la normativa, la estructura, la organización, los procesos, el funcionamiento y el control, en y de las administraciones públicas

CG3 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas

CG10 - Conocer e identificar el marco normativo que regula los puestos de trabajo para su readaptación a las nuevas exigencias

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas

T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas

T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI

T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos

T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público

T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad

T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión

T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1M2 - Identificar el marco legal administrativo, financiero y laboral de las Administraciones Públicas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Modernización, participación y cooperación en las Administraciones Públicas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No



FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Contenidos de módulo/materia. Observaciones .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Modelo de estructuras e instrumentos organizativos para la gobernanza.</li> <li>-Modelo de relaciones intergubernamentales español. Principales características, etapas e instrumentos.</li> <li>-Igualdad en el acceso a los servicios públicos.</li> <li>-El papel del ciudadano en las administraciones públicas.</li> <li>-Participación ciudadana en las administraciones públicas.</li> <li>-Cultura política y percepción de las administraciones públicas.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Comprender y conocer la normativa, la estructura, la organización, los procesos, el funcionamiento y el control, en y de las administraciones públicas		
CG7 - Entender los mecanismos de colaboración y proponer medidas de cooperación entre los diferentes ámbitos y niveles en las administraciones públicas para resolver conflictos, rentabilizar las inversiones y favorecer la gobernanza		
CG5 - Identificar y valorar las aportaciones que los ciudadanos pueden ofrecer a las administraciones públicas con su participación y corresponsabilidad		
CG18 - Conocer la percepción que los ciudadanos tienen sobre las administraciones públicas y como esto repercute en la cultura política		
CG19 - Describir los procesos que fortalecen la igualdad en el acceso a las prestaciones y servicios públicos		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		

T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1M3 - Identificar los cambios en la estructura de los distintos niveles de Gobierno y Administración y valorar las medidas desarrolladas para la modernización, participación y cooperación en las Administraciones Públicas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Economía del Sector Público</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>

Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones . -El papel del Sector Público en la eficiencia económica. -La regulación y el fomento de la competencia. -Imposición y eficiencia. Imposición y equidad. La imposición óptima. -La imposición estatal, autonómica y local.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG3 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas		
CG17 - Reconocer las medidas impositivas clave para justificar la intervención pública en la búsqueda de la eficiencia económica y la equidad		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1M4 - Analizar las medidas de intervención pública en la economía para alcanzar la eficiencia y la equidad		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Sistemas de información contable y presupuestaria en las entidades públicas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		

**5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

Contenidos de módulo/materia. Observaciones.

- El presupuesto como instrumento de gestión en las entidades públicas.
- Ejecución y liquidación presupuestaria. Principales magnitudes.
- Normalización contable en el Sector Público. El Plan General de Contabilidad Pública (PGCP).
- Criterios de reconocimiento y valoración del PGCP.
- Tratamiento contable de las principales operaciones en base al PGCP.
- Las Cuentas Anuales en las entidades públicas.

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CG3 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas

CG6 - Utilizar y comprender los procesos de elaboración y revelación de información económico-financiera pública así como las normas y técnicas de auditoría pública

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas

T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas

T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI

T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos

T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público

T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad

T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión

T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones

T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

CE1M5 - Elaborar las cuentas anuales de las entidades públicas e interpretar su contenido informativo

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0

Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Colaboración público-privada y decisiones de inversión y financiación en las entidades públicas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones .		

- Relevancia nacional e internacional de las relaciones (partenariados) públicos – privados.
- Partenariados contractuales.
- Partenariados institucionales.
- Colaboración de Diputaciones, Consejos Comarcales, Cabildos etc, con los Ayuntamientos.
- Organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles locales, Mancomunidades, sociedades mercantiles participadas por diversas administraciones locales, Consorcios, etc.
- Introducción a las operaciones financieras en las administraciones públicas.
- Valoración y selección de inversiones en las entidades públicas.
- Sistemas de financiación de infraestructuras: colaboración público-privada.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG7 - Entender los mecanismos de colaboración y proponer medidas de cooperación entre los diferentes ámbitos y niveles en las administraciones públicas para resolver conflictos, rentabilizar las inversiones y favorecer la gobernanza

CG25 - Conocer técnicas para la evaluación de proyectos de inversión públicos

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas

T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas

T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI

T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos

T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público

T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad

T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión

T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones

T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1M6 - Analizar las relaciones de colaboración público-privadas para determinar su importancia y utilizar las técnicas financieras para la evaluación de proyectos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Búsqueda de documentación	1	0

Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Ética, calidad e innovación en las Administraciones Públicas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		



Contenidos de módulo/materia. Observaciones .

Los contenidos están supeditados a los objetivos a alcanzar por el alumnado tras la realización del curso:

- El concepto de calidad desde las diferentes corrientes que lo han estudiado.
- Planificación de la Calidad.
- Los elementos que inciden en la calidad total de las prestaciones y servicios de las administraciones públicas
- Los sistemas de gestión de la calidad y sus efectos.
- La legislación que regula la calidad total en las diferentes administraciones públicas con el soporte estructural disponible para su ejecución.
- Los instrumentos y mecanismos eficaces para la mejora de la calidad en las administraciones públicas: la satisfacción del usuario.
- Los indicadores de medición y evaluación de la calidad.
- La mejora continua.
- Innovación y eficacia.
- Innovación y participación ciudadana.
- Innovación e Internet.

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CG9 - Reconocer el valor de la ética y la transparencia para una mejor dirección y gestión pública

CG3 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas

CG8 - Aplicar diferentes instrumentos para la medición y Evaluación de la calidad en las administraciones públicas

CG4 - Identificar las pautas innovadoras que aportan los diferentes procesos de modernización en las entidades públicas y aplicarlas

CG7 - Entender los mecanismos de colaboración y proponer medidas de cooperación entre los diferentes ámbitos y niveles en las administraciones públicas para resolver conflictos, rentabilizar las inversiones y favorecer la gobernanza

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas

T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas

T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI

T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos

T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público

T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad

T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión

T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones

T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1M7 - Identificar los mecanismos útiles para garantizar la transparencia, la calidad, la ética y la innovación en la dirección y gestión pública

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases magistrales

Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos

Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)

Debate en grupo

Exposición y discusión oral en clase

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0

#### NIVEL 2: Gestión y planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6

ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones .		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Marco conceptual de la Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas.</li> <li>-El comportamiento de las personas en las organizaciones: Fundamentos psicosociales: Grupos de individuos. Motivación. Clima y Cultura organizativa.</li> <li>-El perfil profesional del Director del Área de Recursos Humanos.</li> <li>-La planificación de Recursos Humanos.</li> <li>-Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.</li> <li>-El acceso a la Administración Pública.</li> <li>-Formación y carrera profesional.</li> <li>-Evaluación del rendimiento.</li> <li>-Conflicto y negociación.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG2 - Comprender y conocer la normativa, la estructura, la organización, los procesos, el funcionamiento y el control, en y de las administraciones públicas		
CG4 - Identificar las pautas innovadoras que aportan los diferentes procesos de modernización en las entidades públicas y aplicarlas		
CG11 - Planificar los recursos humanos para ajustarlos al desempeño de sus funciones y evaluarlos para su promoción por rendimientos		
CG12 - Elaborar planes estratégicos en los distintos ámbitos de la dirección y gestión pública		

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1M8 - Manejar metodologías de planificación del empleo público, de acceso y selección de personal, de diseño de plantillas, y de evaluación del desempeño		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
NIVEL 2: Comunicación y marketing en las Administraciones Públicas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Contenidos de módulo/materia. Observaciones .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La comunicación.</li> <li>-La comunicación política en las administraciones públicas.</li> <li>-Nuevas tecnologías de la información en el proceso político administrativo.</li> <li>-El Marketing en las Administraciones públicas.</li> <li>-El Diseño de un plan de marketing.</li> <li>-Estrategias, instrumentos y herramientas de un plan de marketing.</li> <li>-Publicidad, marca y precio subjetivo de los servicios y prestaciones públicas.</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG13 - Utilizar técnicas de difusión, comunicación política y marketing para la mejora de las administraciones públicas		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		

T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1M9 - Conocer y utilizar las principales técnicas de Comunicación Política, Difusión, y Marketing, en el ámbito de las Administraciones Públicas y valorar su trascendencia		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Control de gestión en las entidades públicas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		

ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones .		
<p>-La contabilidad de gestión en las entidades públicas.</p> <p>-Análisis y control de costes.</p> <p>-Instrumentos para el control de la gestión pública: indicadores de gestión, análisis de eficiencia y cuadro de mando integral.</p> <p>-El control de la gestión en la descentralización y externalización de servicios públicos .</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG3 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas		
CG15 - Construir y elaborar indicadores que mejoren la evaluación y el control de la acción y la gestión de los entes públicos		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		

T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1M10 - Conocer sistemas de control de gestión y las peculiaridades de su implantación y aplicación en administraciones públicas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Gobierno electrónico</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>



No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones .		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos conceptuales del e-government.</li> <li>-Marco normativo de la e-administración.</li> <li>-Papel del e-government y las TICs en el marco de reformas del Sector Público.</li> <li>-Iniciativas de e-government en las administraciones públicas.</li> <li>-La prestación de servicios públicos y la rendición de cuentas públicas a través de Internet.</li> <li>-Implantación y desarrollo del e-government.</li> <li>-La administración electrónica local.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG22 - Entender el alcance e impacto de las tecnologías de la información y comunicación en la administración y Gobierno de las administraciones públicas		
CG5 - Identificar y valorar las aportaciones que los ciudadanos pueden ofrecer a las administraciones públicas con su participación y corresponsabilidad		
CG19 - Describir los procesos que fortalecen la igualdad en el acceso a las prestaciones y servicios públicos		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		

T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1M11 - Comprender el concepto de Gobierno Electrónico para valorar su incidencia en la transparencia, la responsabilidad, la eficacia y la eficiencia en las administraciones públicas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Técnicas, habilidades e instrumentos para la dirección, gestión y mediación en las entidades públicas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>

No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<u>Contenidos de módulo/materia. Observaciones .</u>		
<p>-La elaboración de Indicadores sociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El origen y desarrollo de los indicadores sociales: conceptos y tipologías.</li> </ul> <p>-Metodología para la construcción de Sistemas de Indicadores Sociales: fases para su construcción.</p> <p>-El uso científico de los Indicadores Sociales: validez y fiabilidad.</p> <p>-Características básicas y requisitos de los Sistemas de Indicadores Sociales: posibilidades y limitaciones en su uso.</p> <p>-Modelos de Sistemas de Indicadores Sociales aplicados a la Gestión Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La mediación.</li> <li>-Aspectos jurídicos de la mediación.</li> <li>-Mediación en Andalucía: Legislación y Código Deontológico del Mediador.</li> <li>-Aspectos Psicosociales de la conflictología.</li> <li>-Naturaleza y estructura y tipología del conflicto.</li> <li>-La gestión positiva del conflicto: Actitudes y estrategias.</li> <li>-Habilidades y competencias.</li> <li>-La Negociación: Definiciones y objetivos.</li> <li>-Tipos de negociación.</li> <li>-La Negociación Cooperativa.</li> <li>- Puesta en práctica de la negociación.</li> </ul>		

-La puesta en práctica de las habilidades con la intervención de un tercero en el ámbito de las entidades públicas.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG15 - Construir y elaborar indicadores que mejoren la evaluación y el control de la acción y la gestión de los entes públicos

CG7 - Entender los mecanismos de colaboración y proponer medidas de cooperación entre los diferentes ámbitos y niveles en las administraciones públicas para resolver conflictos, rentabilizar las inversiones y favorecer la gobernanza

CG14 - Dominar las técnicas y habilidades para la negociación y la mediación

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas

T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas

T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI

T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos

T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público

T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad

T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión

T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones

T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1M12 - Adquirir conocimientos teórico prácticos para la construcción de indicadores sociales

CE2M12 - Adquirir conocimientos teórico prácticos en técnicas de negociación y mediación

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases magistrales

Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos

Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)

Debate en grupo

Exposición y discusión oral en clase

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0

**NIVEL 2: Macroeconomía abierta**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>

**LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE**

<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

**5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

Contenidos de módulo/materia. Observaciones .

- El ciclo económico: brecha de la producción, recesión, desempleo, deflación e inflación.
- Política fiscal: déficit público, deuda pública y efecto expulsión.
- Política monetaria y Banco Central Europeo.
- Mercado de divisas y flujo de capitales: la política fiscal y la política monetaria en un contexto globalizado.
- Crecimiento económico y convergencia. Análisis de las disparidades territoriales.

<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG3 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas		
CG17 - Reconocer las medidas impositivas clave para justificar la intervención pública en la búsqueda de la eficiencia económica y la equidad		
CG23 - Conocer los modelos macroeconómicos		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1M13 - Analizar y valorar las medidas de intervención pública para alcanzar la estabilidad económica e identificar los mecanismos de transmisión de las perturbaciones económicas en un contexto global		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5

Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Consolidación y análisis de la información financiera pública</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<b>Contenidos de módulo/materia. Observaciones .</b>		
<p>-Problemática de la consolidación en el Sector Público.</p> <p>-Consolidación de los estados contables públicos: Perímetro de consolidación, fases del proceso y cuentas consolidadas.</p> <p>-Instrumentos y técnicas de análisis de estados financieros públicos.</p> <p>-Análisis de la información económica, financiera, patrimonial y presupuestaria de las entidades públicas.</p> <p>-Aplicación de la metodología de análisis a casos reales.</p>		

<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG3 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas		
CG6 - Utilizar y comprender los procesos de elaboración y revelación de información económico-financiera pública así como las normas y técnicas de auditoría pública		
CG24 - Entender los principales procesos de agregación y consolidación, así como los instrumentos y técnicas para el análisis de la información financiera pública de cara a la toma de decisiones		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1M14 - Entender el proceso de la consolidación de los estados contables públicos y comprender los parámetros que determinan y condicionan la situación económico-financiera de las entidades públicas de modo que pueda emitirse un juicio razonado a partir de técnicas de análisis		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5



Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Auditoría Pública</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones .		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-El Control y la Auditoría en el sector público.</li> <li>-Control externo y control interno.</li> <li>-Principios y normas técnicas de Auditoría pública.</li> <li>-Auditoría de cumplimiento legal.</li> <li>-Auditoría de regularidad financiera.</li> <li>-Auditorías operativas.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		

<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG3 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas		
CG6 - Utilizar y comprender los procesos de elaboración y revelación de información económico-financiera pública así como las normas y técnicas de auditoría pública		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1M15 - Conocer los fundamentos conceptuales y normativa básica de la auditoría contable pública, entendiendo los procesos de su planificación, ejecución y elaboración de informes		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0

NIVEL 2: Gestión pública local		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones .		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Derecho y gestión pública local.</li> <li>-Descentralización.</li> <li>-Modernización en las administraciones locales.</li> <li>-Organización y liderazgo local.</li> <li>-Función pública local.</li> <li>-Gestión del desarrollo, urbanismo, medioambiente, calidad y movilidad .</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG16 - Conocer las peculiaridades, novedades y reformas políticas que han modificado el Régimen jurídico de las administraciones locales		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		

- T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas
- T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI
- T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos
- T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público
- T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad
- T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión
- T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones
- T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública

### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1M16 - Conocer las novedades del régimen jurídico local y cómo afectan a la mejora y a la calidad de la prestación de servicios

### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0

### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

- Clases magistrales
- Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos
- Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)
- Debate en grupo
- Exposición y discusión oral en clase

### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0

## NIVEL 2: Análisis y evaluación de políticas públicas

### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OPTATIVA	
ECTS MATERIA	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6

ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones .		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de programas, aplicando métodos científicos y técnicos para medir el grado de ejecución y los resultados de los programas o políticas de referencia al proceso de toma de decisiones.</li> <li>-Repaso por los principales conceptos, teorías y metodologías que guían la evaluación en el ámbito público.</li> <li>-La evaluación de la eficiencia: Análisis Coste Beneficio (ACB).</li> <li>-ACB aplicado a la evaluación de proyectos públicos.</li> <li>-Análisis Coste Eficacia.</li> <li>-Introducción a la evaluación de la equidad en las políticas públicas.</li> <li>-Índices de desigualdad positiva y normativa.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG20 - Reconstruir los diferentes procesos que nos permiten identificar las políticas públicas sectoriales que hoy tienen importantes repercusiones para comprender la importancia del diseño, la implementación y la evaluación de las mismas en la consecución de sus objetivos y la resolución de los problemas que las impulsan		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentando el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		

T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE1M17 - Evaluar políticas públicas y programas sociales a partir de la teoría y de la metodología específica		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases magistrales		
Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Políticas de salud; políticas de envejecimiento activo; Políticas de Inmigración</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p><a href="#">Contenidos de módulo. Observaciones .</a></p> <p>Salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Las Políticas sanitarias en los últimos treinta años. El paradigma de salud para todos. Determinantes sociales de la salud.</li> <li>-Fundamentos prácticos de política sanitaria. Conceptos y definiciones. Valores. El proceso político.</li> <li>-Análisis de los sistemas sanitarios: funciones, tipos y reformas.</li> </ul> <p>Envejecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conceptualización del envejecimiento activo. Dimensiones claves del envejecimiento activo para las administraciones públicas.</li> <li>-Las políticas públicas de envejecimiento activo en la Unión Europea. Líneas de trabajo y recomendaciones de las instituciones europeas: empleo, salud, seguridad, pensiones, jubilación y solidaridad intergeneracional.</li> <li>-Las políticas públicas estatales de envejecimiento activo en España. Indicaciones del libro blanco de las personas mayores del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.</li> <li>-Las políticas públicas de envejecimiento activo en las Comunidades Autónomas. La experiencia de Cataluña, País Vasco y Andalucía.</li> <li>-Programas públicos de promoción del envejecimiento activo. Estudio de algunos casos.</li> </ul>		

Migración:

- Fundamentos prácticos de la política de migratoria y de la gestión de los flujos. Conceptos y definiciones.
- La política migratoria desde una perspectiva comparada. Los países de la Unión Europea, EE.UU. y Canadá.
- Los pilares de la política de inmigración: El control de los flujos, la integración social y el codesarrollo.
- Análisis del modelo migratorio español y sus reformas. Las competencias en un Gobierno multinivel

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

CG20 - Reconstruir los diferentes procesos que nos permiten identificar las políticas públicas sectoriales que hoy tienen importantes repercusiones para comprender la importancia del diseño, la implementación y la evaluación de las mismas en la consecución de sus objetivos y la resolución de los problemas que las impulsan

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas

T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas

T3 - Trabajar en equipo fomentando el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI

T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos

T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público

T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad

T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión

T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones

T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

CE1M18 - Analizar y valorar las políticas públicas sanitarias, las políticas públicas de envejecimiento y las políticas públicas de inmigración

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Clases magistrales



Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos		
Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)		
Debate en grupo		
Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Políticas de sostenibilidad: políticas de seguridad, políticas de movilidad y medioambiente, políticas de I+D+I</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones .		

- Estudio de los principios y enfoques teóricos que permiten comprender la especificidad de las Políticas de Seguridad Pública.
- Análisis de los actores y procesos que intervienen en cada una de las fases de las Políticas de Seguridad Pública con una atención especial a la política de defensa y a las políticas antiterroristas.
- Políticas de movilidad urbana sostenible (MUS).
- Las políticas de I+D, contenido, efectos, su análisis y evaluación.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG20 - Reconstruir los diferentes procesos que nos permiten identificar las políticas públicas sectoriales que hoy tienen importantes repercusiones para comprender la importancia del diseño, la implementación y la evaluación de las mismas en la consecución de sus objetivos y la resolución de los problemas que las impulsan

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas

T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas

T3 - Trabajar en equipo fomentando el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI

T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos

T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público

T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad

T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión

T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones

T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1M19 - Analizar y valorar las políticas públicas de defensa y seguridad, las políticas públicas de movilidad y medioambiente y las políticas públicas de I + D + I.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Búsqueda de documentación	1	0
Realización de esquemas, organigramas, mapas conceptuales y resúmenes	2	0
Preparación y redacción de presentaciones y trabajos	8	0
Estudio personal	5,5	0

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases magistrales

Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos

Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)

Debate en grupo

Exposición y discusión oral en clase		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de los módulos obligatorios, en la que se podrá utilizar el material facilitado por el profesorado	0.25	0.5
Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias	0.25	0.5
Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos, realización de ¿role-playing¿ o escenificación	0.25	0.5
Pruebas de autoevaluación que se realizarán a través de la plataforma virtual	0.0	0.0
<b>NIVEL 2: Prácticas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	PRÁCTICAS EXTERNAS	
<b>ECTS MATERIA</b>	9	
<b>LINGÜAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Contenidos de módulo. Observaciones .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenidos del trabajo propio de la Dirección y Gestión Pública.</li> <li>-Los aspectos formales e informales de la práctica profesional.</li> <li>-La integración de contenidos teóricos y prácticos.</li> <li>-La organización y planificación del trabajo.</li> <li>-El trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.</li> <li>-Los criterios deontológicos de la profesión.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		

<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>
CG1 - Identificar las aportaciones que la Gestión Pública ha tenido en la evolución, transformación y modernización de las administraciones Públicas
CG2 - Comprender y conocer la normativa, la estructura, la organización, los procesos, el funcionamiento y el control, en y de las administraciones públicas
CG3 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas
CG4 - Identificar las pautas innovadoras que aportan los diferentes procesos de modernización en las entidades públicas y aplicarlas
CG5 - Identificar y valorar las aportaciones que los ciudadanos pueden ofrecer a las administraciones públicas con su participación y corresponsabilidad
CG6 - Utilizar y comprender los procesos de elaboración y revelación de información económico-financiera pública así como las normas y técnicas de auditoría pública
CG7 - Entender los mecanismos de colaboración y proponer medidas de cooperación entre los diferentes ámbitos y niveles en las administraciones públicas para resolver conflictos, rentabilizar las inversiones y favorecer la gobernanza
CG8 - Aplicar diferentes instrumentos para la medición y Evaluación de la calidad en las administraciones públicas
CG9 - Reconocer el valor de la ética y la transparencia para una mejor dirección y gestión pública
CG10 - Conocer e identificar el marco normativo que regula los puestos de trabajo para su readaptación a las nuevas exigencias
CG11 - Planificar los recursos humanos para ajustarlos al desempeño de sus funciones y evaluarlos para su promoción por rendimientos
CG12 - Elaborar planes estratégicos en los distintos ámbitos de la dirección y gestión pública
CG13 - Utilizar técnicas de difusión, comunicación política y marketing para la mejora de las administraciones públicas
CG14 - Dominar las técnicas y habilidades para la negociación y la mediación
CG15 - Construir y elaborar indicadores que mejoren la evaluación y el control de la acción y la gestión de los entes públicos
CG16 - Conocer las peculiaridades, novedades y reformas políticas que han modificado el Régimen jurídico de las administraciones locales
CG17 - Reconocer las medidas impositivas clave para justificar la intervención pública en la búsqueda de la eficiencia económica y la equidad
CG18 - Conocer la percepción que los ciudadanos tienen sobre las administraciones públicas y como esto repercute en la cultura política
CG19 - Describir los procesos que fortalecen la igualdad en el acceso a las prestaciones y servicios públicos
CG20 - Reconstruir los diferentes procesos que nos permiten identificar las políticas públicas sectoriales que hoy tienen importantes repercusiones para comprender la importancia del diseño, la implementación y la evaluación de las mismas en la consecución de sus objetivos y la resolución de los problemas que las impulsan
CG21 - Diseñar y evaluar políticas públicas y programas públicos
CG22 - Entender el alcance e impacto de las tecnologías de la información y comunicación en la administración y Gobierno de las administraciones públicas
CG23 - Conocer los modelos macroeconómicos
CG24 - Entender los principales procesos de agregación y consolidación, así como los instrumentos y técnicas para el análisis de la información financiera pública de cara a la toma de decisiones
CG25 - Conocer técnicas para la evaluación de proyectos de inversión públicos
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas
T3 - Trabajar en equipo fomentando el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI

T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Seminarios presenciales de teoría y práctica (módulo de prácticas), con el objetivo de orientar al alumnado sobre todo el proceso de desarrollo de las prácticas externas	5	100
Tutorías especializadas individuales (módulo de prácticas), con el objetivo de prestar una atención personalizada al alumnado adaptada a la tipología de prácticas e institución donde se desarrolla	20	100
Desarrollo de las prácticas externas y trabajo individual personal (módulo prácticas)	200	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Memoria de Prácticas	0.0	1.0
<b>NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	TRABAJO FIN DE MÁSTER	
<b>ECTS MATERIA</b>	9	
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Contenidos de módulo/materia. Observaciones .		

Cualquier materia relacionada con el campo científico o técnico del Programa del Máster en dirección y Gestión Pública.

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

- CG1 - Identificar las aportaciones que la Gestión Pública ha tenido en la evolución, transformación y modernización de las administraciones Públicas
- CG2 - Comprender y conocer la normativa, la estructura, la organización, los procesos, el funcionamiento y el control, en y de las administraciones públicas
- CG3 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas
- CG4 - Identificar las pautas innovadoras que aportan los diferentes procesos de modernización en las entidades públicas y aplicarlas
- CG5 - Identificar y valorar las aportaciones que los ciudadanos pueden ofrecer a las administraciones públicas con su participación y corresponsabilidad
- CG6 - Utilizar y comprender los procesos de elaboración y revelación de información económico-financiera pública así como las normas y técnicas de auditoría pública
- CG7 - Entender los mecanismos de colaboración y proponer medidas de cooperación entre los diferentes ámbitos y niveles en las administraciones públicas para resolver conflictos, rentabilizar las inversiones y favorecer la gobernanza
- CG8 - Aplicar diferentes instrumentos para la medición y Evaluación de la calidad en las administraciones públicas
- CG9 - Reconocer el valor de la ética y la transparencia para una mejor dirección y gestión pública
- CG10 - Conocer e identificar el marco normativo que regula los puestos de trabajo para su readaptación a las nuevas exigencias
- CG11 - Planificar los recursos humanos para ajustarlos al desempeño de sus funciones y evaluarlos para su promoción por rendimientos
- CG12 - Elaborar planes estratégicos en los distintos ámbitos de la dirección y gestión pública
- CG13 - Utilizar técnicas de difusión, comunicación política y marketing para la mejora de las administraciones públicas
- CG14 - Dominar las técnicas y habilidades para la negociación y la mediación
- CG15 - Construir y elaborar indicadores que mejoren la evaluación y el control de la acción y la gestión de los entes públicos
- CG16 - Conocer las peculiaridades, novedades y reformas políticas que han modificado el Régimen jurídico de las administraciones locales
- CG17 - Reconocer las medidas impositivas clave para justificar la intervención pública en la búsqueda de la eficiencia económica y la equidad
- CG18 - Conocer la percepción que los ciudadanos tienen sobre las administraciones públicas y como esto repercute en la cultura política
- CG19 - Describir los procesos que fortalecen la igualdad en el acceso a las prestaciones y servicios públicos
- CG20 - Reconstruir los diferentes procesos que nos permiten identificar las políticas públicas sectoriales que hoy tienen importantes repercusiones para comprender la importancia del diseño, la implementación y la evaluación de las mismas en la consecución de sus objetivos y la resolución de los problemas que las impulsan
- CG21 - Diseñar y evaluar políticas públicas y programas públicos
- CG22 - Entender el alcance e impacto de las tecnologías de la información y comunicación en la administración y Gobierno de las administraciones públicas
- CG23 - Conocer los modelos macroeconómicos
- CG24 - Entender los principales procesos de agregación y consolidación, así como los instrumentos y técnicas para el análisis de la información financiera pública de cara a la toma de decisiones
- CG25 - Conocer técnicas para la evaluación de proyectos de inversión públicos

<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
T1 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas		
T2 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas		
T3 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI		
T4 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos		
T5 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público		
T6 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad		
T7 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión		
T8 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones		
T9 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Trabajo Fin de Máster en el que se valorará positivamente el desarrollo de los contenidos de alguno de los módulos optativos elegidos por el estudiante	0.0	1.0

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Granada	Catedrático de Universidad	19.5	19.5	0.0
Universidad de Granada	Profesor Titular	50.0	50.0	0.0
Universidad de Granada	Profesor Contratado Doctor	17.4	17.4	0.0
Universidad de Granada	Profesor Colaborador o Colaborador Diplomado	2.1	0.0	0.0
Universidad de Granada	Ayudante Doctor	2.1	2.1	0.0
Universidad de Granada	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	6.3	6.3	0.0
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver anexos. Apartado 6.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver anexos. Apartado 6.2				

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver anexos, apartado 7.

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS	
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %
70	25
TASA DE EFICIENCIA %	
75	
TASA	VALOR %
Tasa resultados	70
Tasa rendimiento	0
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS	
8.2 Progreso y resultados de aprendizaje	
<p>La UGR tiene previsto un procedimiento para la evaluación y mejora del rendimiento académico, común a todos los Másteres Oficiales de esta Universidad que establece los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará información relativa a los Resultados Académicos y define el modo en que se utilizará la información recogida para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios:</p>	



[http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev\\_calidad/sgc](http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_calidad/sgc)

A través del Trabajo Fin de Máster se realizará una evaluación global del progreso y resultados del aprendizaje de los estudiantes.

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	<a href="http://www.ugr.es/~calidadtitulo/2011/dgp.pdf">http://www.ugr.es/~calidadtitulo/2011/dgp.pdf</a>
--------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2011
-----------------	------

Ver anexos, apartado 10.

### 10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

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

Nuevo acceso al tratarse de un nuevo Master

### 10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
--------	------------------

## 11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
27212145V	LUIS	CRUZ	PIZARRO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVDA. CONSTITUCIÓN 18, EDIFICIO ELVIRA (PASAJE BAJO)	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
masterverifica@escuelaposgrado.es	679431832	958246632	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
01375339P	FRANCISCO	GONZÁLEZ	LODEIRO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVDA. CONSTITUCIÓN 18, EDIFICIO ELVIRA (PASAJE BAJO)	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vicengp@ugr.es	679431832	958246632	RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
Otro	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Q1818002F	UNIVERSIDAD DE GRANADA / ESCUELA DE POSGRADO		.
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVDA. CONSTITUCIÓN 18, EDIFICIO ELVIRA (PASAJE BAJO)	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
masterverifica@escuelaposgrado.es	679431832	958243073	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO

## **ANEXOS : APARTADO 2**

**Nombre :** - 2 JUSTIFICACION y ALEGACIONES.pdf

**HASH SHA1 :** NXWPekaqbthE0j9RJqyyUjPXnYU=

**Código CSV :** 48047995763400135142798

### **ANEXOS : APARTADO 3**

**Nombre :** Sist. Info previa.pdf

**HASH SHA1 :** 16jz+oSkfSrvdkb00p/c8iGRVJo=

**Código CSV :** 42343054317394138779131

## **ANEXOS : APARTADO 5**

**Nombre :** 5-Modificado.pdf

**HASH SHA1 :** WpJXo9daIfRJRbZr4MobVMrjT8=

**Código CSV :** 48048008345023309080212

## **ANEXOS : APARTADO 6**

**Nombre :** Profesorado-Modificado.pdf

**HASH SHA1 :** TRvgxLG9edIrb9kfRNq1U6XSZkU=

**Código CSV :** 48048019310185533705421

## **ANEXOS : APARTADO 7**

**Nombre :** 7-Modificado.pdf

**HASH SHA1 :** yKQUeMwcTrhGYs7eyZUxt2pCzTk=

**Código CSV :** 48048028237956103111351

## **ANEXOS : APARTADO 8**

**Nombre :** 8.1.pdf

**HASH SHA1 :** JJMRmHuTp0+C6Hc6/Q24p4O63Ms=

**Código CSV :** 42343095312586577244431



## **ANEXOS : APARTADO 10**

**Nombre :** 10.1.pdf

**HASH SHA1 :** uxrzOfTrFKagR9IgnZUkcjYaYdw=

**Código CSV :** 42343104880290278210244

