

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 Extremadura		Facultad de Derecho	10006521
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Grado		Administración y Gestión Pública	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Graduado o Graduada en Administración y Gestión Pública por la Universidad de Extremadura			
NIVEL MECES			
2 2			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA DEL PILAR SUAREZ MARCELO		Vicerrectora de Planificación Académica	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		08807176Q	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA DEL PILAR SUAREZ MARCELO		Vicerrectora de Planificación Académica	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		08807176Q	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA DEL PILAR SUAREZ MARCELO		Vicerrectora de Planificación Académica de la Universidad de Extremadura	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		08807176Q	
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
Avenida de Elvas s/n		06006	Badajoz
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
vrplanificacion@unex.es		Badajoz	699563883
			FAX
			924289400



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: Badajoz, AM 17 de agosto de 2022
	Firma: Representante legal de la Universidad



1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Grado	Graduado o Graduada en Administración y Gestión Pública por la Universidad de Extremadura	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.

LISTADO DE MENCIONES

No existen datos

RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Administración y gestión de empresas	

NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

AGENCIA EVALUADORA

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación

UNIVERSIDAD SOLICITANTE

Universidad de Extremadura

LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
002	Universidad de Extremadura

LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
No existen datos	

LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
240	60	0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
30	144	6

LISTADO DE MENCIONES

MENCIÓN	CRÉDITOS OPTATIVOS
No existen datos	

1.3. Universidad de Extremadura

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
10006521	Facultad de Derecho

1.3.2. Facultad de Derecho

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	TERCER AÑO IMPLANTACIÓN
90	90	90
CUARTO AÑO IMPLANTACIÓN	TIEMPO COMPLETO	



90	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	90.0
RESTO DE AÑOS	6.0	90.0
	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	30.0	54.0
RESTO DE AÑOS	6.0	54.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2017/1200o/17061376.pdf		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	



2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
GENERALES
CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.
CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.
CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.
CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.
CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.
CT11 - Capacidad de trabajo en equipo.
CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.
CT2 - Capacidad de organización y planificación.
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.
CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC¿s.
CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
CT8 - Capacidad de gestión de la información.
CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.



CE10 - Conocer y comprender la estructura y funcionamiento de la Unión Europea.
CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.
CE14 - Conocimiento y manejo de las TICs como herramienta esencial de la gestión pública.
CE15 - Conocimiento y capacidad para dirigir y gestionar una ONG.
CE16 - Conocimiento para implementar proyectos de desarrollo y cooperación.
CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.
CE3 - Conocer y comprender las principales instituciones jurídicas públicas y privadas.
CE4 - Conocer y comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles.
CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
CE6 - Comprender la planificación y la gestión administrativa.
CE7 - Comprender la planificación y la gestión de los recursos económicos-financieros de las Administraciones Públicas.
CE8 - Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
CE9 - Comprender la política internacional, y las estructuras y funcionamiento de las Organizaciones Internacionales.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo I.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

Requisitos de acceso y criterios de admisión

Se aplicarán los requisitos de acceso y los criterios de admisión establecidos en la normativa vigente (actualmente, el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y la Normativa de admisión a estudios universitarios de grado de la UEX):

a) Estudiantes en posesión del título de Bachillerato definido por la Ley orgánica 8/2013, para la Mejora de la Calidad Educativa [en adelante LOMCE].

- *Nota de acceso:* se calculará ponderando a un 40 por 100 la calificación de la fase obligatoria de la EBAU y un 60 por 100 la calificación final del Bachillerato, en los términos recogidos en la Orden ECD/1941/2016, de 22 de diciembre.
- *Nota de admisión:* la resultante de aplicar la fórmula recogida en el apartado Cálculo de la nota de admisión a estudios oficiales de Grado.

b) Estudiantes en posesión del título de Bachillerato de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación obtenido con anterioridad a la entrada en vigor de la LOMCE [en adelante LOE], que hubieran superado la prueba de acceso a la universidad [en adelante PAU], regulada en el Real Decreto 1892/2008; y estudiantes en posesión del título de Bachillerato o equivalente obtenido según ordenaciones anteriores a la LOE, que reunieran requisitos de acceso a la universidad conforme a sus sistemas educativos: Bachillerato de la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General de Sistema Educativo, con PAU; Bachillerato Unificado Polivalente y Curso de Orientación Universitaria [en adelante COU] con PAU; COU anterior al curso 1974-1975, sin PAU; Bachillerato Superior y Curso Preuniversitario con pruebas de madurez; Bachillerato anterior al año 1953, sin PAU.

- *Nota de acceso:* la calificación definitiva o la nota de acceso obtenida conforme a sus respectivos sistemas educativos. Estos estudiantes podrán mejorar su nota de acceso presentándose a la fase obligatoria de la EBAU en condiciones análogas a las de los estudiantes del Bachillerato LOMCE y su cálculo se realizará conforme se indica en el apartado a) anterior. Se tomará en consideración la nueva nota de acceso siempre que ésta sea superior a la anterior.
- *Nota de admisión:* la resultante de aplicar la fórmula recogida en el artículo 4.1 de esta normativa a partir de las calificaciones obtenidas en la EBAU, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única.

c) Estudiantes en posesión de títulos oficiales de Técnico Superior de formación Profesional, de Técnico superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior pertenecientes al Sistema Educativo Español, o de títulos, diplomas o estudios declarados equivalentes a dichos títulos.

- *Nota de acceso:* nota media de los estudios cursados.
- *Nota de admisión:* la resultante de aplicar la fórmula recogida en el artículo 4.1 de esta normativa a partir de las calificaciones obtenidas en la fase voluntaria de la EBAU, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única.

d) Estudiantes en posesión del título de Bachillerato Europeo en virtud de las disposiciones contenidas en el Convenio por el que se establece el Estatuto de las Escuelas Europeas, hecho en Luxemburgo el 21 de junio de 1994; estudiantes que hubieran obtenido el Diploma del Bachillerato Internacional, expedido por la Organización del Bachillerato Internacional, con sede en Ginebra (Suiza), y estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios de Bachillerato o Bachiller procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que se hayan suscritos acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, siempre que dichos estudiantes cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus Universidades.

- *Nota de acceso:* calificación de acceso que figure en la credencial vigente expedida por la Universidad Nacional de Educación a Distancia [en adelante UNED].
- *Nota de admisión:* la resultante de aplicar la fórmula recogida en el apartado Cálculo de la nota de admisión a estudios oficiales de Grado a partir de las calificaciones obtenidas en:
 - Materias superadas en las pruebas de competencias específicas que realice o acredite la UNED.
 - La evaluación final externa realizada para la obtención del título o diploma que da acceso a la universidad en su sistema educativo de origen, conforme a la nota de dicha materia incluida en la credencial expedida por la UNED.



- o Las materias de la Fase Voluntaria de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad que pudieran haber sido superadas en universidades españolas.

e) Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o los de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, cuando dichos estudiantes no cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus universidades; y estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios, obtenidos o realizados en sistemas educativos de estados que no sean miembros de la Unión Europea con los que no se hayan suscrito acuerdos internacionales para el reconocimiento del título de Bachiller en régimen de reciprocidad, homologados o declarados equivalentes al título de Bachiller del sistema Educativo Español.

- *Nota de acceso:* calificación de acceso que figure en la credencial vigente expedida por la UNED.
- *Nota de admisión:* la resultante de aplicar la fórmula recogida en el apartado Cálculo de la nota de admisión a estudios oficiales de Grado, a partir de las calificaciones obtenidas en materias superadas en las pruebas de competencias específicas que realice la UNED.

f) Estudiantes en posesión de los títulos, diplomas o estudios extranjeros homologados o declarados equivalentes a los títulos oficiales de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior del Sistema Educativo Español.

- *Nota de acceso:* calificación de acceso que figure en la credencial vigente expedida por la UNED, o en la correspondiente credencial de homologación de su título.
- *Nota de admisión:* la resultante de aplicar la fórmula recogida en el apartado Cálculo de la nota de admisión a estudios oficiales de Grado, a partir de las calificaciones obtenidas en:
 - o Las pruebas de competencias específicas que realice la UNED.
 - o Las materias de la Fase Voluntaria de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad que pudieran haber sido superadas en universidades españolas.

g) Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios diferentes de los equivalentes a los títulos de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior del Sistema Educativo Español, obtenidos o realizados en un Estado miembro de la Unión Europea o en otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, cuando dichos estudiantes cumplan los requisitos académicos exigidos en dicho Estado para acceder a sus Universidades.

- *Nota de acceso:* calificación de acceso que figure en la credencial vigente expedida por la UNED.
- *Nota de admisión:* la resultante de aplicar la fórmula recogida en el apartado Cálculo de la nota de admisión a estudios oficiales de Grado, a partir de las calificaciones obtenidas en materias superadas en las pruebas de competencias específicas que realice la UNED.

h) Estudiantes en posesión de un título universitario oficial de Grado, Máster o título equivalente, o de un título universitario oficial de Diplomado, Arquitecto Técnico, ingeniero Técnico, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, correspondientes a la anterior ordenación de las enseñanzas universitarias o título equivalente.

- *Nota de acceso:* nota media de los estudios cursados, calculada de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre.
- *Nota de admisión:* se corresponde con la nota de acceso.

i) Estudiantes en posesión de un título universitario extranjero homologado al título universitario oficial de Grado, Máster o título equivalente, o al de Diplomado, Arquitecto Técnico, ingeniero Técnico, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, correspondientes a la anterior ordenación de las enseñanzas universitarias o título equivalente.

- *Nota de acceso:* nota media de los estudios cursados que figure en la credencial de homologación o, en su caso, en la correspondiente declaración de equivalencia de nota media.
- *Nota de admisión:* se corresponde con la nota de acceso.

j) Personas mayores de veinticinco años que superen la prueba de acceso establecida en el Real Decreto 412/2014 para este colectivo de estudiantes.

- *Nota de acceso:* calificación obtenida en la prueba de acceso.
- *Nota de admisión:* se corresponde con la nota de acceso.

k) Personas mayores de cuarenta y cinco años que superen la prueba de acceso establecida en el Real Decreto 412/2014 para este colectivo de estudiantes

- *Nota de acceso:* calificación obtenida en la prueba de acceso. Estos alumnos solo tendrán acceso a la Universidad donde superaron la prueba.
- *Nota de admisión:* se corresponde con la nota de acceso.

Cálculo de la nota de admisión a estudios oficiales de Grado

1. La nota de admisión se calculará con la siguiente fórmula y se expresará con tres cifras decimales, redondeada a la milésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

$$\text{Nota de admisión} = \text{Nota de acceso} + a \cdot M1 + b \cdot M2$$

Nota de acceso = la que corresponda en función de la titulación con la que el estudiante accede a la universidad.

M1, M2 = las calificaciones de un máximo de dos materias superadas con al menos cinco puntos en la EBAU [o prueba equivalente], que proporcionen mejor nota de admisión para el estudio de Grado solicitado, en función de la tabla de ponderaciones aprobada por la UEx.

a, b = parámetros de ponderación de las materias M1 y M2 en relación con el estudio del Grado solicitado; dichos parámetros pueden oscilar dentro de los valores 0,1 y 0,2 ambos inclusive, de acuerdo con la tabla de ponderaciones aprobada por la UEx.

Materias M1 y M2 ponderables para el cálculo de la nota de admisión = las materias troncales de opción de Bachillerato y las cuatro materias troncales generales que marcan modalidad en el bachillerato, con independencia de si se han superado en la fase obligatoria o en la fase voluntaria de la EBAU.

2. La nota de admisión incorporará las calificaciones M1 y M2 si dichas materias tienen un parámetro de ponderación asociado al estudio de Grado solicitado, de acuerdo con la tabla de ponderaciones aprobada por la UEx.

3. La UEx hará públicos los parámetros de ponderación de materias de la EBAU asociados a los estudios oficiales de Grado ofertados.

4. Las calificaciones de las materias M1 y M2:



- a) Podrán ser tenidas en cuenta para el cálculo de la nota de admisión, si en la convocatoria en que son superadas el estudiante reúne los requisitos para acceder a estudios oficiales de Grado, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional única.
- b) Serán aplicadas, exclusivamente, en los procedimientos de admisión a estudios oficiales de Grado correspondientes a los dos cursos académicos siguientes a su superación.

Oferta de plazas y cupos de reserva

1. La oferta de plazas para cada estudio de Grado será la que anualmente señale la Conferencia General de Política Universitaria a propuesta de la Universidad, previa aprobación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se repartirá entre el cupo general y los cupos de reserva previstos en el Real Decreto 412/2014. A dichos cupos de reserva, se les aplicarán los siguientes porcentajes, respecto al total de plazas de nuevo ingreso ofertado para cada plan de estudios:

- Mayores de 25 años: 2% (mínimo 1 plaza).
- Mayores de 45 años: 1% (mínimo 1 plaza).
- Estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, así como para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que durante su escolarización anterior hayan precisado de recursos y apoyos para su plena normalización educativa. A tal efecto, los estudiantes con discapacidad deberán presentar certificado de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de cada Comunidad Autónoma: 5% (mínimo 1 plaza)
- Deportistas de alto nivel y de alto rendimiento:
 - Para las titulaciones de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Grado en Fisioterapia y Grado en Educación Primaria: 8% (mínimo 1 plaza).
 - Para el resto de titulaciones: 3% (mínimo 1 plaza).
- Estudiantes con titulación universitaria o equivalente: 1% (mínimo 1 plaza).

2. Tanto la oferta de plazas como el reparto en cupos se harán públicos anualmente, con antelación al plazo inicial de solicitud de admisión.

Órgano responsable de los procesos de acceso y admisión

Servicio de Acceso y Gestión de Estudios de Grado.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Dentro del SGIC, se han diseñado los procesos de Orientación al Estudiante (POE) y de Gestión de la Orientación Profesional (POP), en los que se indica cómo se lleva a cabo la orientación académica y profesional de los estudiantes matriculados en la UEx. Dicha orientación es llevada a cabo en primera instancia a través del tutor del PATT y a través de las diferentes Oficinas, creadas, fundamentalmente, para apoyar y orientar al estudiante:

- Oficina de Empresas y Empleo, que gestiona la plataforma de empleo PATHFINDER, las relaciones con las empresas, el ¿Programa Valor Añadido¿ fundamentalmente enfocado para la formación de los estudiantes en competencias transversales y el Club de Debate Universitario.
- Oficina de Orientación Laboral, creada en colaboración con el SEXPE (Servicio Extremeño Público de Empleo) que informa sobre las estrategias de búsqueda de empleo, la elaboración de currículum, los yacimientos de empleo, etc.
- Oficina para la Igualdad, que trabaja por el fomento de la igualdad fundamentalmente a través de la formación, mediante la organización de cursos de formación continua y Jornadas Universitarias.
- Oficina de Cooperación al desarrollo.
- Servicio de Atención al Estudiante, que incluye una Unidad de Atención al Estudiante con Discapacidad, con delegados en todos los Centros de la UEx, una Unidad de Atención Psicopedagógica y una Unidad de Atención Social. Desde este servicio se realizan campañas de sensibilización, además del apoyo a los estudiantes, y se ha impulsado la elaboración del Plan de Accesibilidad de la UEx, que está en fase de ejecución.

Así mismo, existen diversos programas de atención y orientación al estudiante actualmente en vigor, como son: Plan de Acción Tutorial (PATT): Es un procedimiento de acogida y orientación de los alumnos, elaborado por el Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua de la Universidad de Extremadura. Es una acción de mejora que la UEx incorpora en su Plan de Calidad de la Docencia como consecuencia de las necesidades detectadas en las evaluaciones de los diferentes títulos, para hacer un seguimiento personalizado de los estudiantes y acompañarlos en la toma de decisiones, en su trayectoria universitaria. Podemos considerar la acción tutorial como la argamasa que permite relacionar y unir los diferentes ámbitos de nuestros titulados para conseguir adultos críticos, con criterios propios, con capacidad autoformativa, flexible y de trabajo en equipo.

Objetivos del PATT:

- Mejorar las titulaciones, tanto en su contenido como en su organización docente, apoyando la adaptación del alumnado a la nueva estructura y metodología de los estudios universitarios en el EEES.
- Aumentar la oferta formativa extracurricular.
- Favorecer la integración del alumnado en la Universidad.
- Reducir las consecuencias del cambio que sufre el alumnado de nuevo ingreso, con particular atención al alumnado que ingresa en los primeros cursos, extranjero o en condiciones de discapacidad.
- Orientación general, independientemente de las horas de atención de las distintas asignaturas, en la toma de decisiones curricular y vocacional a lo largo de los estudios.
- Informar sobre los servicios, ayudas y recursos de la UEx, promoviendo actividades y cauces de participación de los alumnos en su entorno social y cultural.
- Detectar los problemas que se presentan al alumnado durante sus estudios.
- Conocer detalladamente el plan de estudios.
- Propiciar redes de coordinación del profesorado de una titulación que contribuya a evaluar y a mejorar la calidad de la oferta educativa a los estudiantes en el marco de cada titulación.
- Favorecer la incorporación al mundo laboral.

Cursos de Nivelación: El Vicerrectorado de Estudiantes pone en marcha cada año un programa de "Cursos de Nivelación" dirigido a alumnos de primer curso con el objetivo de ayudarlos a reforzar el nivel de los conocimientos adquiridos en el bachillerato y proporcionarles herramientas para perfeccionar las técnicas de trabajo intelectual. Existen cursos de carácter general, como actualización de conocimientos y técnicas de trabajo intelectual y cursos más específicos sobre materias concretas (Matemáticas, Física, Latín, etc.). Por otro lado, anualmente al comenzar el curso, el Decanato de la Facultad de Derecho organizará unas ¿Jornadas de Bienvenida¿. En ellas se proporcionará a los estudiantes información general sobre el Centro, los procedimientos de matriculación y los programas específicos dirigidos a los alumnos de nuevo ingreso, tutorías, servicios generales y del Centro de los que dispone, actividades de extensión universitaria, etc¿ También se llevará a cabo una presentación de los planes de estudios que se imparten en el Centro. En dichas Jornadas se contará con la participación del Consejo de Estudiantes que proporcionará a los estudiantes información de interés sobre la Universidad, con especial atención a los mecanismos de representación estudiantil. Asimismo, la Facultad de Derecho, a través de un gran número de sus Profesores, participará, como hasta ahora, en el Plan de acción Tutorial de la Universidad de Extremadura, que tiene como objetivos principales:

- Facilitar el proceso de transición, acogida e integración del alumnado en la UEx y en la titulación (con particular atención al alumnado que ingresa en los primeros cursos, extranjero o con condiciones de discapacidad)
- Informar sobre los servicios, ayudas y recursos de la UEx; promover actividades y cauces de participación de los alumnos en su entorno social y cultural.



- Apoyar la adaptación del alumnado a la nueva estructura y metodología de los estudios universitarios en el EEES, así como la planificación semestral de su trabajo en coordenadas ECTS.
- Orientar la toma de decisiones curricular y vocacional a lo largo de los estudios (y, en su caso, la transición al mercado laboral).
- Detectar otras necesidades de apoyo específicas de la titulación; colaborar en la prevención de conflictos, fracaso o abandono de los estudios.
- Propiciar redes de coordinación del profesorado de una titulación que contribuya a evaluar y a mejorar la calidad de la oferta educativa a los estudiantes en el marco de cada titulación.

Además, durante su permanencia como alumno de la Facultad de Derecho, éste dispondrá de la asistencia y colaboración del Vicedecanato de Alumnos y Relaciones Internacionales, así como del Servicio de Información y Atención Administrativa de la UEx, que informa al alumno sobre becas, ayudas, premios, movilidad, actividades culturales y de extensión universitaria.

En la Facultad de Derecho, los alumnos cuentan con una oficina del Consejo de Estudiantes de la Universidad, que es objeto de especial atención y apoyo desde el Decanato de la Facultad. Dicho Consejo realiza funciones de información a asesoramiento a los integrantes de la comunidad estudiantil; contando con un servicio de información periódica vía *¿Boletín de Estudiantes de la Facultad de Derecho?* y vía página web propia del Consejo, alojada en el servidor de la UEx.

En cuanto a los alumnos extranjeros, o nacionales de otras Universidades, que realizan estancia académica en la UEx, dentro del marco de los Convenios de movilidad, existe el llamado programa tutor, consistente en facilitar la integración de los alumnos que visitan la UEx dentro de los diversos programas o becas de movilidad (Sócrates/Erasmus, Sicue/Seneca, etc.) a través de la actuación y acogimiento por compañeros universitarios de los distintos centros que voluntariamente se ofrecen a tomar parte en el programa y actuando de: 1º. *Lazarillo*: sirviendo de guía al estudiante extranjero o nacional procedente de otra universidad y ayudarlo a desplazarse por la ciudad, etc., 2º. *Animador*: ayudándolo a desenvolverse en el nuevo entorno cultural y social. 3º. *Orientador*: a nivel académico, indicándoles la situación de los despachos, secretaría, documentación, etc.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS (UEX)

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Finalidad y ámbito de aplicación

Esta normativa tiene como finalidad regular el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos en los títulos de Grado y Máster impartidos en los centros propios y adscritos de la Universidad de Extremadura.

Artículo 2. Definiciones

El Real Decreto 1393/2007 (derogado por el Real Decreto 822/2021) en su artículo 6.2 recoge la definición de reconocimiento de créditos. Sin perjuicio de lo establecido en dicho Real Decreto y a efectos de esta normativa se define el alcance de las siguientes expresiones:

1. *Reconocimiento de créditos*: aceptación por parte de la Universidad de Extremadura de actividades o créditos obtenidos previamente que son computados como créditos válidos a efectos de la obtención de un título oficial.
2. *Titulación de destino*: titulación que se está cursando, en la que se pretende obtener el reconocimiento de créditos por determinados conocimientos y competencias adquiridos previamente.
3. *Titulación de origen*: titulación que se ha cursado y superado, total o parcialmente, con la que se pretende acreditar la adquisición de determinados conocimientos y competencias.
4. *Transferencia de créditos*: inclusión, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas en la Universidad de Extremadura o en otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial, ni hayan sido objeto de reconocimiento previo.
5. *Unidad de reconocimiento de créditos*: conjunto de créditos superados con carácter previo a la matriculación en la titulación de destino y que son susceptibles de reconocimiento. Pueden ser unidades de reconocimiento de créditos las asignaturas, las materias y los módulos de las titulaciones universitarias oficiales y cualquier otro conjunto de créditos que puedan ser objeto de reconocimiento conforme al artículo 4 de esta normativa.

Artículo 3. Órganos competentes

1. Los órganos de la Universidad de Extremadura con competencia en la materia son: el Rector o Rectora, o Vicerrectorado en quien delegue, Responsables de Decanatos y Direcciones de Centros, Comisiones de Aseguramiento Interno de Calidad de Centros (o Comisiones de Calidad Intercentro, cuando proceda) y la Comisión de Reclamaciones de Reconocimiento de Créditos de la Universidad.



2. Corresponde al Rector o Rectora, o Vicerrectorado en quien delegue, la coordinación e impulso de las actuaciones en materia de reconocimiento y transferencia de créditos y la resolución de los recursos de alzada en vía administrativa.
3. Corresponde a las personas responsables de los Decanatos y Direcciones de Centros la coordinación de las actuaciones en materia de reconocimiento y transferencia de créditos, dentro de los respectivos Centros, y la comunicación de las resoluciones de reconocimiento de créditos a las personas interesadas.
4. Corresponde a las Comisiones de Aseguramiento Interno de Calidad de los Centros (o a las Comisiones de Calidad Intercentro, cuando proceda) resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos presentadas por estudiantes.
5. Corresponde a la Comisión de Reclamaciones de Reconocimiento de Créditos de la Universidad la elaboración de informes para la resolución de los recursos de alzada relacionados con el reconocimiento y la transferencia de créditos dirigidos al Rector o Rectora. Esta Comisión estará formada por un representante de cada uno de los Vicerrectorados competentes en materia de estudiantes, planificación académica y calidad. Esta Comisión podrá contar con el asesoramiento de miembros del profesorado de la Universidad de Extremadura, expertos en la unidad de reconocimiento de créditos objeto de recurso.

Artículo 4. Estudios y actividades objeto de reconocimiento

Podrán ser objeto de reconocimiento:

1. Los créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales.
2. Además, cuando así lo prevea la correspondiente memoria verificada de la titulación de destino:
 - a. En el caso específico de los títulos de Grado, los estudios que conduzcan a la obtención de los siguientes títulos oficiales españoles de educación superior no universitaria:
 - i. Los títulos de graduado en enseñanzas artísticas superiores.
 - ii. Los títulos de técnico superior de artes plásticas y diseño.
 - iii. Los títulos de técnico superior de formación profesional.
 - iv. Los títulos de técnico deportivo superior.
 - b. Los créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos no oficiales.
 - c. La experiencia laboral y profesional acreditada.
 - d. Las prácticas académicas externas extracurriculares cursadas previamente en una titulación de origen.
3. En el caso específico de los títulos de Grado, otras actividades universitarias, contempladas en el capítulo V de esta normativa.

Artículo 5. Efectos del reconocimiento de créditos

Los créditos reconocidos se entenderán superados y no serán susceptibles de una nueva evaluación. Cada estudiante sólo deberá cursar las asignaturas correspondientes a los créditos no reconocidos hasta alcanzar la suma de créditos exigida para superar la titulación.

Artículo 6. Límites al reconocimiento de créditos

1. Los créditos que hayan sido calificados como resultado de un proceso de reconocimiento de créditos no podrán dar lugar a reconocimientos posteriores en otro título de Grado o de Máster. En el caso de asignaturas reconocidas previamente, habrá de atenderse siempre a lo cursado en la titulación de origen.
2. Los créditos que hayan sido calificados como resultado de un proceso de compensación curricular no podrán dar lugar a reconocimientos de créditos en otro título de Grado o de Máster.
3. En ningún caso podrán ser reconocidos en los títulos oficiales de Máster créditos de estudios de Grado, Diplomaturas, Arquitecturas Técnicas e Ingenierías Técnicas.
4. No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de Grado o de Máster.

CAPÍTULO II. CRITERIOS GENERALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 7. Reconocimiento por créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales

1. La unidad básica de reconocimiento será la asignatura. También podrá solicitarse el reconocimiento de otras unidades, como materias o módulos. En todo caso, deben cumplirse los siguientes requisitos:
 - a. El número de créditos de la unidad de reconocimiento de origen debe ser igual o superior al 75 por ciento del número de créditos de la unidad de destino.
 - b. ...
 - c. Si el número de créditos superados en la unidad de reconocimiento de origen es superior al número de créditos de la unidad de destino, el exceso se computará como créditos optativos, de forma genérica.
2. En el caso de títulos oficiales que habiliten para el ejercicio de una misma profesión regulada, se reconocerán los créditos establecidos en el plan de estudios para los módulos definidos por la correspondiente Orden Ministerial. En el caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo, el reconocimiento se llevará a cabo por materias o por asignaturas.

Artículo 8. Reconocimiento de créditos por estudios conducentes a la obtención de los títulos oficiales españoles de educación superior no universitaria

1. En los estudios oficiales de Grado universitario podrá solicitarse reconocimiento de créditos por estudios conducentes a la obtención de los títulos oficiales españoles de educación superior no universitaria, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior. A estos efectos, la Universidad de Extremadura y la autoridad administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura con competen-



- cias en la materia establecerán un acuerdo en el que se determinen las relaciones directas de títulos universitarios de grado con los títulos de enseñanzas superiores no universitarias.
2. Cuando entre los títulos oficiales de Grado de la Universidad de Extremadura y los títulos oficiales de educación superior no universitaria exista una relación directa, se garantizará, al menos, el reconocimiento de:
 - a. 36 ECTS, si la titulación de origen corresponde a graduado en enseñanzas artísticas superiores.
 - b. 30 ECTS, si la titulación de origen corresponde a técnico superior de artes plásticas y diseño o a técnico superior de formación profesional.
 - c. 27 ECTS, si la titulación de origen corresponde a técnico deportivo superior.
 3. Cuando entre los títulos oficiales de Grado de la Universidad de Extremadura y los títulos oficiales de educación superior no universitaria exista una relación directa, se reconocerán automáticamente las prácticas externas en la titulación de destino, cuando estas estén contempladas en el correspondiente plan de estudios. En este caso, las unidades de reconocimiento de créditos de las diferentes titulaciones de origen serán:
 - a. Las prácticas externas curriculares de grados en enseñanzas artísticas superiores.
 - b. El módulo profesional de formación en centros de trabajo de las enseñanzas de formación profesional de grado superior.
 - c. Los créditos asignados a la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres de las enseñanzas profesionales de grado superior de artes plásticas y diseño.
 - d. Los créditos asignados a la fase o módulo de formación práctica de las enseñanzas deportivas de grado superior.
 4. Para todos los casos no recogidos en los apartados anteriores se seguirá lo estipulado en el artículo 5 del Real Decreto 1618/2011 de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.
 5. En todo caso, los estudios reconocidos conforme al RD 1618/2011 no podrán superar el 60 por ciento de los créditos del plan de estudios que se pretende cursar.

Artículo 9. Reconocimiento de créditos obtenidos en enseñanzas universitarias no oficiales

1. En el caso de las enseñanzas universitarias no oficiales, el reconocimiento de créditos se hará de acuerdo con los siguientes requisitos:
 - a. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento por enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en conjunto con los créditos reconocidos por experiencia profesional o laboral, al 15 por ciento del total de créditos de la titulación de destino.
 - b. El número de créditos de la unidad de reconocimiento de origen debe ser igual o superior al 75 por ciento del número de créditos de la unidad de destino.
 - c. ...
 - d. Si el número de créditos superados en la unidad de reconocimiento de origen es superior al número de créditos de la unidad de destino, el exceso se computará como créditos optativos, de forma genérica.
2. Excepcionalmente, los créditos procedentes de títulos propios podrán ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al 15 por ciento o, en su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
3. El título propio de origen debe haber sido extinguido y sustituido por el título oficial de destino.
4. Cuando se produzca la situación señalada en el párrafo anterior, en la memoria de verificación del título oficial de destino se hará constar tal circunstancia y se deberá acompañar a la misma, además de lo dispuesto en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, el diseño curricular relativo al título propio, en el que conste: número de créditos, planificación de las enseñanzas, objetivos, competencias, criterios de evaluación, criterios de calificación y obtención de la nota media del expediente, proyecto final de Grado o de Máster, etc., a fin de que la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) compruebe que el título que se presenta a verificación guarda la suficiente identidad con el título propio anterior y se pronuncie en relación con el reconocimiento de créditos propuesto por la universidad.
5. En todo caso, en la memoria de las titulaciones que se presenten a verificación se deberán incluir y justificar los criterios de este reconocimiento de créditos.

Artículo 10. Reconocimiento de créditos por experiencia profesional o laboral

La experiencia profesional o laboral debidamente acreditada podrá ser objeto de reconocimiento de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento por experiencia profesional o laboral no podrá ser superior, en conjunto con los créditos reconocidos por enseñanzas universitarias no oficiales, al 15 por ciento del total de créditos de la titulación de destino.
2. ...

CAPÍTULO III. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 11. Reconocimiento de créditos de formación básica en enseñanzas oficiales de Grado

1. El reconocimiento de créditos de formación básica en las enseñanzas oficiales de Grado se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los siguientes párrafos.
 - a. Diferentes planes de estudios conducentes al mismo título de grado.

En el caso de diferentes planes de estudios conducentes al mismo título de grado, el reconocimiento de créditos de formación básica se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:



1. Cuando el número de créditos de formación básica superados en la titulación de origen sea igual o superior al número de créditos de formación básica establecido en la titulación de destino, se reconocerá automáticamente el número máximo de créditos de formación básica establecido en la titulación de destino.
2. Cuando el número de créditos de formación básica superados en la titulación de origen sea inferior al número de créditos de formación básica establecido en la titulación de destino, las Comisiones de Aseguramiento Interno de Calidad de los Centros (o las Comisiones de Calidad Intercentro, cuando proceda) decidirán qué asignatura o asignaturas son reconocidas y cuáles deberán ser cursadas y superadas para completar la formación básica, solicitando, si fuera necesario, informe a los Departamentos implicados.
 - a. Títulos de grado diferentes pertenecientes a la misma rama de conocimiento

En el caso de títulos de grado diferentes, pero pertenecientes a la misma rama de conocimiento, la unidad de reconocimiento de créditos de formación básica será, preferentemente, la **materia**. El reconocimiento de materias se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Cuando el número de créditos de formación básica de una materia superados en la titulación de origen sea igual o superior al número de créditos de formación básica de la misma materia establecido en la titulación de destino, se reconocerá automáticamente el número máximo de créditos de formación básica de la materia establecido en la titulación de destino.
2. Cuando el número de créditos de formación básica de una materia superados en la titulación de origen sea inferior al número de créditos de formación básica de la misma materia establecido en la titulación de destino, las Comisiones de Aseguramiento Interno de Calidad de los Centros (o las Comisiones de Calidad Intercentro, cuando proceda) decidirán qué asignatura o asignaturas de la materia son reconocidas y cuáles deberán ser cursadas y superadas para completar la formación básica de la materia.
3. Cuando no exista correspondencia entre materias de titulaciones de la misma rama de conocimiento, los créditos de formación básica superados en la titulación de origen podrán ser reconocidos por créditos de asignaturas obligatorias o créditos optativos en la titulación de destino, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta normativa. En todo caso, siempre se buscará la resolución más favorable para cada estudiante.
4. En cualquier caso, cuando se haya superado completamente el módulo de formación básica de la titulación de origen se reconocerá, al menos, el 15% del número total de créditos de la titulación de destino en créditos de formación básica. Corresponderá a las Comisiones de Aseguramiento Interno de Calidad de los Centros (o a las Comisiones de Calidad Intercentro, cuando proceda) decidir qué asignatura o asignaturas de formación básica son reconocidas y cuáles deberán ser cursadas y superadas para completar la formación básica.
 - a. Títulos de grado que habiliten para el ejercicio de distintas profesiones reguladas de la misma rama de conocimiento

Para el reconocimiento de créditos entre títulos de grado que habiliten para el ejercicio de distintas profesiones reguladas de la misma rama de conocimiento, se atenderá a lo estipulado en el apartado b anterior, siempre que se garantice la adquisición de todas las competencias establecidas en el módulo de formación básica de la correspondiente Orden Ministerial. Si no se cumpliera este requisito, corresponderá a las Comisiones de Aseguramiento Interno de Calidad de los Centros (o a las Comisiones de Calidad Intercentro, cuando proceda) decidir qué materia o materias deberán ser cursadas y superadas para completar la formación básica.

1. Títulos de grado de diferentes ramas de conocimiento

En el caso de los títulos de grado de diferentes ramas de conocimiento, los créditos obtenidos en materias de formación básica superados en una titulación de origen podrán ser reconocidos por créditos de asignaturas de formación básica u obligatorias, o créditos optativos genéricos aún sin adecuación de contenidos, en la titulación de destino, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta normativa. En todo caso, siempre se buscará la resolución más favorable para cada estudiante.

1. En el supuesto de que, después de aplicar todo lo regulado anteriormente, el número de créditos de formación básica superados en la titulación de origen sea superior a los reconocidos en la titulación de destino, el excedente podrá reconocerse por créditos de asignaturas obligatorias, atendiendo a lo establecido en el artículo 7 de esta normativa, o por créditos optativos genéricos aún sin adecuación de contenidos. En todo caso, siempre se buscará la resolución más favorable para cada estudiante.

Artículo 12. Criterios específicos para enseñanzas oficiales de Máster Universitario

1. Entre enseñanzas oficiales de Máster Universitario se podrán reconocer créditos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta normativa.
2. En enseñanzas de Máster Universitario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta normativa, se podrán reconocer créditos obtenidos en enseñanzas oficiales de Doctorado regulados por normas anteriores al Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de posgrado y al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Artículo 13. Criterios en programas de movilidad

1. El estudiantado que participe en programas de movilidad nacional o internacional se registrará por la normativa que determine el Vicerrectorado competente en materia de relaciones internacionales.
2. Quienes hayan cursado un periodo de estudios en otras universidades o instituciones de educación superior, obtendrán el reconocimiento de los créditos superados que se derive del acuerdo académico definitivo fijado específicamente a tal efecto por los centros responsables de las enseñanzas. En estos acuerdos, el reconocimiento se hará en función de las competencias y conocimientos adquiridos o por créditos optativos, de forma genérica.



3. La Comisión de Programas de Movilidad de cada Centro supervisará los acuerdos académicos de reconocimiento de créditos establecidos entre la universidad de origen, la universidad de destino y cada estudiante, de acuerdo con la normativa correspondiente de la Universidad de Extremadura.

Artículo 14. Criterios de reconocimientos de créditos por estudios universitarios oficiales extranjeros

1. Serán susceptibles de reconocimiento las asignaturas aprobadas en un plan de estudios conducente a la obtención de un título oficial extranjero de educación superior cuando las competencias adquiridas, su contenido y su carga lectiva sean equivalentes a los de una o más asignaturas incluidas en un plan de estudios conducente a la obtención de un título oficial de Grado o de Máster de la Universidad de Extremadura. El reconocimiento se realizará en los términos establecidos en el artículo 7 de esta normativa.
2. Los reconocimientos a los que alude el punto anterior podrán solicitarse en los siguientes supuestos:
 - a. Cuando los estudios realizados en el extranjero no hayan concluido con la obtención de un título extranjero.
 - b. Cuando los estudios realizados en el extranjero hayan concluido con la obtención de un título extranjero y la persona interesada no haya solicitado la homologación del mismo por un título universitario oficial español.
 - c. Cuando los estudios realizados en el extranjero hayan concluido con la obtención de un título extranjero y se haya denegado su homologación, siempre que la denegación no se haya fundamentado en alguna de las causas recogidas en el artículo 3 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
 - d. Cuando los estudios realizados en el extranjero hayan concluido con la obtención de un título extranjero y se haya aprobado su homologación o la homologación de su grado académico, se podrán reconocer créditos por las asignaturas cursadas si se aplican a un título distinto del homologado.
3. A efectos de cálculo de la nota media del expediente, los créditos reconocidos tendrán la puntuación equivalente a la calificación obtenida en el centro extranjero de procedencia. Para ello, la Comisión de Programas de Movilidad del Centro establecerá las correspondientes equivalencias entre las calificaciones numéricas o cualitativas obtenidas en el centro extranjero y las calificaciones previstas en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

Artículo 15. Procedimiento.

Para resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos referidos en los artículos 4.1 y 4.2 de esta Normativa, se seguirá el procedimiento correspondiente establecido por el Vicerrectorado competente en materia de calidad, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura.

Artículo 16. Resolución.

1. La resolución de la solicitud de reconocimiento de créditos ha de contemplar los siguientes aspectos:
 - a. Los módulos, materias o asignaturas del título de destino para los que se solicita el reconocimiento.
 - b. Los módulos, materias o asignaturas superados por cada estudiante en el título de origen (junto con la identificación del título y de la universidad); o la experiencia laboral o profesional acreditada.
 - c. El sentido de la resolución (favorable o desfavorable).
 - d. En el caso de resolución desfavorable, la motivación explícita de las causas de la denegación.
2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución que corresponda sobre las solicitudes de reconocimiento presentadas será de seis meses, siendo estimatorios los efectos de la falta de resolución expresa.

Artículo 17. Recursos.

1. Contra la resolución de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (o de la Comisión de Calidad Intercentro, si es el caso) que resuelva la petición de reconocimiento, se podrá interponer recurso de alzada al Rector o Rectora en el plazo de un mes desde su notificación, según se establece en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Para resolver los recursos de alzada se seguirá el procedimiento correspondiente establecido por el Vicerrectorado competente en materia de calidad, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura.

CAPÍTULO V. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR OTRAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS

Artículo 18. Condiciones generales de reconocimiento de créditos por otras actividades universitarias.

1. De acuerdo con el artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, ¿los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos en las titulaciones de grado por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. A efectos de lo anterior, el plan de estudios deberá contemplar la posibilidad de que los estudiantes obtengan un reconocimiento de al menos 6 créditos sobre el total de dicho plan de estudios, por la participación en las mencionadas actividades¿.
2. El estudiantado podrá realizar las actividades recogidas en este capítulo a lo largo de todo el Grado, de manera acumulativa.



3. El número total de créditos que se podrá reconocer a un estudiante por la realización de las actividades recogidas en este capítulo será de 6 ECTS de carácter optativo.
4. El número máximo de créditos que se podrá reconocer a un estudiante por la realización de las actividades recogidas en este capítulo en cada curso académico es de 2 ECTS, a excepción de las actividades de representación estudiantil, que podrán llegar a 3 ECTS, y las recogidas en los artículos 25, 26 y 27 de este capítulo que tienen su límite en 6 ECTS.
5. Los créditos reconocidos por estas actividades sólo podrán computarse para un único Grado.

Artículo 19. Reconocimiento por participación en actividades culturales.

1. Alcance. Quienes estén matriculados en la Universidad de Extremadura podrán obtener reconocimiento de créditos por la participación en actividades culturales organizadas por los Vicerrectorados, Centros, Departamentos, Institutos, Oficinas, Personal Docente e Investigador y órganos de representación estudiantil. Pueden ser actividades de distinto tipo: aulas culturales de cualquier temática, exposiciones, festivales, ciclos de cine, grupos de teatro, coro, tuna, orquesta, etc.
2. Criterios de reconocimiento. Las actividades realizadas se valorarán en función de su duración, de acuerdo con los siguientes criterios: desde 0,5 ECTS, para actividades que requieran al menos 10 horas de trabajo del estudiantado, hasta un máximo de 2 ECTS, para actividades desarrolladas a lo largo de un curso académico.
3. Procedimiento. Quienes organicen la actividad elevarán la propuesta al Vicerrectorado competente en materia de extensión universitaria. La propuesta deberá incluir el número de créditos solicitado para ser reconocidos por esa actividad y los requisitos para obtenerlos, pudiendo incluir los mecanismos de evaluación si fuera necesario. Una vez valorada y aprobada la propuesta por el Vicerrectorado con competencias en materia de extensión universitaria, se informará a quienes organicen la actividad del número de créditos finalmente concedidos para la misma. Durante el desarrollo de dicha actividad, la persona responsable de la misma dará fe de la participación de cada estudiante, y del cumplimiento de los requisitos de evaluación, si los hubiere, ante el Vicerrectorado, que elaborará el certificado que ha de ser presentado en la Secretaría del Centro correspondiente, para la inclusión de los créditos reconocidos en el expediente académico de cada estudiante.

Artículo 20. Reconocimiento por participación en Cursos de Verano-Otoño.

1. Alcance. Quienes estén matriculados en la Universidad de Extremadura podrán obtener reconocimiento de créditos por la participación en los cursos ofertados en la convocatoria anual de Cursos de Verano-Otoño de la Universidad de Extremadura, organizados por el Vicerrectorado con competencias en materia de extensión universitaria.
2. Criterios de reconocimiento. Las actividades realizadas se valorarán en función de su duración, de acuerdo con los siguientes criterios: desde 0,5 ECTS para cursos que requieran al menos 10 horas de participación y de trabajo del estudiantado, hasta un máximo de 2 ECTS por curso académico, en aquellos casos en los que las características del curso impliquen un desarrollo más amplio en el tiempo. La decisión final sobre los créditos correspondientes a cada curso corresponderá a la comisión organizadora de los Cursos de Verano-Otoño.
3. Procedimiento. Una vez terminado el curso, el profesorado responsable del mismo elaborará un informe de participación, que será remitido al Vicerrectorado con competencias en materia de extensión universitaria, el cual emitirá un certificado en el que constará el número de créditos del curso. Este certificado ha de ser presentado en la Secretaría del Centro correspondiente, para la inclusión de los créditos reconocidos en el expediente académico de cada estudiante.

Artículo 21. Reconocimiento de créditos por participación en actividades deportivas.

1. Alcance. Quienes estén matriculados en la Universidad de Extremadura podrán obtener reconocimiento de créditos por la participación en competiciones reguladas en las que representen a la Universidad de Extremadura o por la participación en actividades programadas o de apoyo del Servicio de Actividad Física y Deporte.
2. Criterios de reconocimiento. Las actividades realizadas se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:
 1. Competiciones reguladas representando a la Universidad de Extremadura:
 - a. Competiciones deportivas de élite, competiciones internacionales y competiciones nacionales. El reconocimiento podrá llegar hasta 2,0 ECTS por curso académico.
 - b. Competiciones autonómicas. El reconocimiento podrá llegar hasta 1,0 ECTS por curso académico.
 - c. Competiciones interuniversitarias o de carácter social. El reconocimiento será de 0,5 ECTS por curso académico.
 2. Otras actividades programadas o de apoyo al Servicio de Actividad Física y Deporte. Las actividades realizadas se valorarán en función de su duración: el reconocimiento podrá oscilar entre 0,5 y 1,0 ECTS por curso académico.
1. Procedimiento. La persona responsable del Servicio de Actividad Física y Deporte será la encargada de certificar la actividad, en función de la participación de cada estudiante y con arreglo a los criterios señalados. El certificado emitido, ha de ser presentado en la Secretaría del Centro correspondiente, para la inclusión de los créditos reconocidos en el expediente académico de cada estudiante.

Artículo 22. Reconocimiento de créditos por participación en actividades de representación estudiantil.

1. Alcance. Quienes estén matriculados en la Universidad de Extremadura podrán obtener reconocimiento de créditos por la participación en actividades de representación estudiantil en los siguientes órganos de la Universidad de Extremadura: Claustro Universitario, Consejo de Gobierno, Consejo Social, Junta de Centro, Comisiones Delegadas de la Junta de Centro, Comisiones de Calidad, otras Comisiones de Centro, Consejo de Departamento, Consejo de Estudiantes de la Universidad de Extremadura, Comisión Permanente del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Extremadura y Consejo de Estudiantes de cada Centro; y en el ejercicio de los cargos representativos unipersonales de persona Delegada y Subdelegada de Curso.
2. Criterios de reconocimiento. Las actividades realizadas se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:
 1. Persona delegada del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Extremadura: 2,5 ECTS por curso académico.
 2. Persona subdelegada del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Extremadura: 2 ECTS por curso académico.



3. Consejo de Gobierno, miembro de la Comisión Permanente del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Extremadura, persona delegada del Consejo de Estudiantes de cada Centro, participación en Comisiones de Calidad: 1,5 ECTS por curso académico.
4. Claustro Universitario, Consejo Social, miembro del Consejo de Estudiantes de cada Centro, Junta de Centro y sus comisiones delegadas, Consejo de Departamento y persona subdelegada del Consejo de Estudiantes de cada centro: 1,0 ECTS por curso académico.
5. Persona delegada y subdelegada de Curso y otras Comisiones de Centro distintas a las de calidad: 0,5 ECTS por curso académico.

1. **Procedimiento.** Para el reconocimiento de estos créditos, la persona interesada deberá haber asistido, al menos, al 75 por 100 de las sesiones del órgano colegiado. Esta asistencia deberá estar certificada, según corresponda, por la secretaría del órgano colegiado o por la persona delegada del Consejo de Estudiantes correspondiente. El certificado emitido, ha de ser presentado en la Secretaría del Centro correspondiente, para la inclusión de los créditos reconocidos en el expediente académico de cada estudiante.

Artículo 23. Reconocimiento de créditos por participación en actividades solidarias, de cooperación y de voluntariado.

1. **Alcance.** Quienes estén matriculados en la Universidad de Extremadura podrán obtener reconocimiento de créditos por la participación en actividades solidarias y de cooperación con organizaciones no gubernamentales que tengan un convenio con la Universidad de Extremadura; por la cooperación con determinadas oficinas, unidades y servicios de la Universidad de Extremadura; y por el desarrollo de acciones de voluntariado en distintos órganos de la Universidad de Extremadura.
2. **Criterios de reconocimiento.** Las actividades realizadas se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Cooperación con Organizaciones No Gubernamentales de carácter internacional, cuando exista un convenio previo, siempre por mediación de alguna de las Oficinas de la Universidad de Extremadura, que suponga desplazamiento a países en desarrollo o atrasados: hasta 2,0 ECTS por curso académico, aunque la actividad sea inferior a un curso académico.
2. Participación activa en Organizaciones No Gubernamentales o en instituciones similares nacionales y regionales, cuando exista un convenio previo, siempre por mediación de alguna de las Oficinas de la Universidad de Extremadura: hasta 1,5 ECTS por curso académico.
3. Cooperación con las Oficinas de la Universidad de Extremadura, con la Unidad de Atención al Estudiante y con el Servicio de Actividad Física y Deporte: hasta 2,0 ECTS por curso académico.
4. Voluntariado en las distintas unidades de comunicación o de difusión de la Universidad de Extremadura (Gabinete de Comunicación, Onda Campus, Unidad de Difusión de la Cultura Científica, etc.): hasta 1,5 ECTS por curso académico.
5. Prestación de diferentes trabajos de voluntariado en la Fundación Universidad-Sociedad: hasta 1,5 ECTS por curso académico.
6. Actividades de voluntariado relacionadas con la internacionalización, a través de los Vicerrectorados u órganos competentes: hasta 1,5 ECTS por curso académico.

1. **Procedimiento.** La persona responsable de cada una de las unidades en la que los estudiantes desarrollen las actividades solidarias, de cooperación o de voluntariado será la encargada de certificar la actividad, en función de la participación de cada estudiante y con arreglo a los criterios señalados. El certificado emitido, ha de ser presentado en la Secretaría del Centro correspondiente, para la inclusión de los créditos reconocidos en el expediente académico de cada estudiante.

Artículo 24. Reconocimiento de créditos por actividades relacionadas con el Vicerrectorado con competencia en estudiantes.

1. **Alcance.** Quienes estén matriculados en la Universidad de Extremadura podrán obtener reconocimiento de créditos por la participación en actividades de tutela, orientación, difusión, formación en competencias transversales, formación para el empleo y cultura emprendedora relacionadas con el Vicerrectorado con competencia en materia de estudiantes.
2. **Criterios de reconocimiento.** Las actividades realizadas se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Actividades de tutela, de orientación y de difusión (organizadas por el Servicio de Información y Atención Administrativa, charlas en Institutos de Enseñanza Secundaria, jornadas de puertas abiertas, Uniferia, etc.): hasta 1,5 ECTS por curso académico.
2. Actividades de formación en competencias transversales y participación en el aula de debate: hasta 1,0 ECTS por taller.
3. En talleres de orientación laboral/profesional, así como en aquellos cursos de formación, que previamente se determinen, dentro del Plan de Formación para el Empleo: hasta 1,0 ECTS por taller.
4. Cursos de fomento de la cultura emprendedora organizados por la Universidad de Extremadura y aprobados en Consejo de Gobierno: hasta 6,0 ECTS por curso académico.
5. Otras actividades relacionadas con el fomento de la cultura emprendedora: hasta 1,0 ECTS por curso académico.
6. Cualquier otra actividad no recogida explícitamente en los apartados anteriores podrá ser valorada por el Vicerrectorado competente en materia de estudiantes. Para la valoración de la actividad, la persona responsable de la misma acompañará la propuesta con una descripción de la actividad a desarrollar y con una valoración de las horas de trabajo que le supondría a cada estudiante. A efectos de reconocimiento de créditos la propuesta debe ser valorada, informada y aprobada por el Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes.

1. **Procedimiento.** La persona responsable de la actividad dará fe de la participación de cada estudiante, y del cumplimiento de los requisitos de evaluación, si los hubiere, ante el Vicerrectorado, que elaborará el certificado que ha de ser presentado en la Secretaría del Centro correspondiente, para la inclusión de los créditos reconocidos en el expediente académico de cada estudiante.



Artículo 25. Reconocimiento de créditos por actividades relacionadas con idiomas extranjeros

1. Alcance. Quienes estén matriculados en la Universidad de Extremadura podrán obtener reconocimiento de créditos por actividades relacionadas con idiomas extranjeros, siempre que los contenidos de dichas actividades no se solapen con asignaturas de la titulación de destino.
2. Criterios de reconocimiento. Las actividades realizadas se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:
 1. Cursos de formación específica de idioma extranjero, aprobadas en Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura: hasta 6 ECTS por curso académico.
 2. Asignaturas de grados oficiales no bilingües, impartidas íntegramente en idioma extranjero, que formen parte de programas específicos de fomento de lenguas extranjeras organizados por el Vicerrectorado con competencias en planificación académica: 1,5 ECTS por cada asignatura.

1. Procedimiento.

1. Para el caso 2.a, la persona responsable de cada curso dará fe de la participación de cada estudiante, y del cumplimiento de los requisitos de evaluación si los hubiere, ante el Vicerrectorado competente en materia de planificación académica, que elaborará el certificado que ha de ser presentado en la Secretaría del Centro correspondiente, para la inclusión de los créditos reconocidos en el expediente académico de cada estudiante.
2. Para el caso 2.b, la persona responsable de la Secretaría Académica elaborará el certificado que ha de ser presentado en la Secretaría del Centro correspondiente, para la inclusión de los créditos reconocidos en el expediente académico de cada estudiante.

Artículo 26. Reconocimiento de créditos por participación en MOOC

1. Alcance. Quienes estén matriculados en la Universidad de Extremadura podrán obtener reconocimiento de créditos por certificación de MOOC de la propia Universidad.
2. Criterios de reconocimiento. Las actividades realizadas se valorarán con un máximo de 6 ECTS por curso académico.
3. Procedimiento. Cada estudiante presentará la certificación correspondiente, expedida por la Universidad, en la Secretaría del Centro respectivo, para la inclusión de los créditos reconocidos en su expediente académico.

Artículo 27. Reconocimiento de créditos por actividades de formación permanente

1. Alcance. Quienes estén matriculados en la Universidad de Extremadura podrán obtener reconocimiento de créditos por actividades de formación permanente, siempre que los contenidos de dichas actividades no se solapen con asignaturas de la titulación de destino.
2. Criterios de reconocimiento. Las actividades realizadas se valorarán con un máximo de 6 ECTS por curso académico.
3. Procedimiento. Cada estudiante presentará la certificación correspondiente, expedida por la Universidad, en la Secretaría del Centro respectivo, para la inclusión de los créditos reconocidos en su expediente académico.

CAPÍTULO VI. INSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS RECONOCIDOS

Artículo 28. Inscripción de los créditos reconocidos en el expediente del estudiante.

1. Las asignaturas superadas por cada estudiante mediante reconocimiento figurarán en su expediente académico como reconocidas. En su expediente académico se consignarán los datos correspondientes al reconocimiento en origen.
2. A efectos de inscripción de la **calificación** de los créditos reconocidos en el expediente académico de cada estudiante se contemplan las siguientes situaciones:
 - a. Si una asignatura de destino es reconocida por una asignatura de origen, en el expediente académico se indicará la calificación de la asignatura de origen.
 - b. Si una asignatura de destino es reconocida por un conjunto de asignaturas de origen, en el expediente académico se indicará la calificación resultante de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en el conjunto de asignaturas de origen.
 - c. Si una asignatura de destino es reconocida por una o varias asignaturas de origen que no tienen calificación, en el expediente académico se indicará la calificación de ¿Apto¿.
 - d. Si una asignatura de destino es reconocida por una o varias asignaturas procedentes de títulos universitarios no oficiales, en el expediente académico figurará la calificación de ¿Apto¿, salvo que el título universitario no oficial haya sido extinguido por la implantación del correspondiente título oficial, en cuyo caso se seguirá lo establecido en los párrafos 2.a, 2.b o 2.c de este artículo.
 - e. Si una asignatura de destino es reconocida por estudios cursados en títulos oficiales españoles de educación superior no universitaria, de acuerdo con lo contemplado en el Real Decreto 1618/2011, en el expediente académico se indicará la calificación de ¿Apto¿.
 - f. Si una asignatura de destino es reconocida por experiencia laboral o profesional, en el expediente académico se indicará la calificación de ¿Apto¿.
 - g. Si una asignatura de destino es reconocida por una asignatura de origen procedente de un título extranjero, en el expediente académico se indicará la calificación equivalente a la obtenida en el centro extranjero de procedencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.3 de esta normativa.
 - h. Los créditos reconocidos por participación en programas de movilidad se registrarán por lo establecido en el acuerdo académico previo y, en caso de proceder de asignaturas cursadas en otras universidades o instituciones de educación superior en el extranjero se inscribirán en el expediente académico del modo dispuesto en el artículo 14.3 de esta normativa.



- i. Los créditos reconocidos por participación en otras actividades universitarias serán incorporados al expediente académico, de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo V de esta normativa, una vez que se hayan completado los seis créditos exigidos. Figurarán en el expediente como "Reconocimiento de créditos por otras actividades", computando como 6 créditos optativos, con la calificación de ζ Apto ζ , además de incorporarse el desglose de las actividades que componen ese reconocimiento. Todos los créditos que superen ese mínimo figurarán también en el Suplemento Europeo al Título, aunque no sean necesarios para el título de Grado.
3. Cada una de las asignaturas reconocidas se computará, a efectos del cálculo de la nota media del expediente académico, con las calificaciones de las asignaturas que hayan dado origen al reconocimiento, de acuerdo con los criterios indicados en los párrafos anteriores. Las asignaturas que figuren en el expediente académico con la calificación de ζ Apto ζ no computarán a efectos del cálculo de la nota media del expediente.

CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 29. Objeto.

La transferencia de créditos tiene como objeto incluir en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas de Grado o Máster seguidas por cada estudiante la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la Universidad de Extremadura o en otra universidad, que no hayan concluido con la obtención de un título oficial, ni hayan sido objeto de reconocimiento previo.

Artículo 30. Efecto.

1. Los créditos transferidos no se computarán en la titulación de destino a efectos de su superación.
2. Todos los créditos obtenidos por cada estudiante en enseñanzas oficiales cursadas en cualquier universidad, tanto los reconocidos y superados para la obtención del correspondiente título, como los transferidos, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

Artículo 31. Procedimiento.

1. La transferencia de créditos obtenidos del modo señalado en el artículo 29 se realizará, a petición de la persona interesada, cuando esta se matricule por traslado de expediente o cuando inicie una nueva titulación distinta de los estudios universitarios incompletos que acredite.
2. La acreditación documental de los créditos a transferir en el expediente deberá efectuarse mediante certificación académica oficial, emitida por las autoridades académicas y administrativas del Centro de procedencia. En los casos de traslado de expediente en los que, además de la información contenida en el mismo, la persona interesada manifieste que tiene otros estudios universitarios oficiales, deberá aportar la correspondiente documentación acreditativa.

Disposición transitoria única. Criterios para enseñanzas universitarias oficiales reguladas con anterioridad al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

1. Quienes hayan realizado estudios oficiales, hayan concluido o no con la obtención de un título oficial conforme a sistemas universitarios anteriores al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, podrán solicitar el reconocimiento de créditos en enseñanzas de Grado o de Máster.
2. Si la memoria verificada del plan de estudios de Grado contempla un curso de adaptación, quienes estén en posesión del título oficial extinguido por el nuevo Grado, podrán incorporarse al mismo, acogiendo a los criterios que se hayan establecido en la memoria verificada del título para el correspondiente curso de adaptación.
3. En el caso de títulos extinguidos diseñados conforme a disposiciones anteriores al Real Decreto 1393/2007, que hubieran sido sustituidos por un nuevo título de Grado o de Máster, se aplicarán los siguientes criterios:
 - a. Si el estudiantado procede de un título de la Universidad de Extremadura, se le reconocerá las asignaturas establecidas en las tablas de reconocimiento incluidas en la memoria verificada del título de destino. En el caso de asignaturas no recogidas en las tablas de reconocimiento de dicha memoria, la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (o la Comisión de Calidad Intercentro, cuando proceda) procederá a realizar los reconocimientos pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta normativa.
 - b. En el caso de estudiantes que procedan de títulos extinguidos de otras universidades, la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (o la Comisión de Calidad Intercentro, cuando proceda) realizará los reconocimientos pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta normativa.
4. Las asignaturas optativas de un plan de estudios extinguido o en extinción, que no tengan equivalencia en el Grado que lo sustituye, podrán reconocerse en el expediente como tales optativas, de forma genérica, hasta completar, si es el caso, el número total de créditos optativos necesario para obtener el título de Grado. Si el número de créditos optativos que puede ser reconocido supera el número de créditos optativos necesario para obtener el título, se reconocerán las asignaturas optativas de origen más favorables para cada estudiante.

Disposición adicional única. Desarrollo normativo.

Se faculta al Vicerrectorado con competencias en materia de planificación académica dictar las resoluciones pertinentes para el desarrollo y aplicación de esta normativa y para promover la actualización, modificación o creación de cuadros de reconocimientos automáticos entre títulos de la Universidad de Extremadura, propuestos por la Juntas de Centro, informados por la Comisión de Planificación Académica y aprobados por Consejo de Gobierno.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.



La presente normativa deroga la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos y la normativa de reconocimiento de créditos por participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación aprobadas en Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura, en sesión de 22 de febrero de 2012.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Esta normativa, aprobada en Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura de 7 de junio de 2021, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2021/1190o/21061861.pdf>

4.5 CURSO DE ADAPTACIÓN PARA TITULADOS



5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Actividades de grupo grande		
Actividades de seminario / laboratorio		
Actividades de tutoría		
Actividades de evaluación		
Actividades no presenciales		
Realización de prácticas externas		
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)		
Participación activa en el aula.		
Entrevista de tutorización.		
Resolución de casos prácticos.		
Realización de trabajos.		
Informe del tutor en el centro de prácticas.		
Evaluación de la memoria de prácticas por el tutor de la UEx.		
Respecto del trabajo escrito: Calidad del proyecto y presentación, cumplimiento de los objetivos propuestos, adecuación y desarrollo de las actividades formuladas, metodología utilizada, correcta utilización de las fuentes manejadas, dificultad, aplicación práctica, conclusiones obtenidas, claridad y corrección del texto, estructura y originalidad.		
Respecto de la defensa pública oral: Claridad expositiva, capacidad de debate y argumental, exposición de conclusiones y grado de convicción.		
5.5 NIVEL 1: FORMACIÓN BÁSICA		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: SOCIOLOGÍA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: SOCIOLOGÍA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Análisis e interpretación de la realidad social, especialmente desde los ámbitos macrosocial y microsociales (organizacional y administrativa) en las sociedades contemporáneas. Cultura, individuo e interacción humana. Instituciones sociales. Estructuras de poder.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso correcto y fluido, tanto de forma oral como escrita, de la terminología básica propia de Sociología. 2. Conocimiento de las características básicas de la sociedad contemporánea. 3. Reconocer y clasificar las organizaciones formales e informales de la sociedad e identificar el desarrollo del aparato administrativo y burocrático en los países industrializados. 4. Conocer la sociedad actual y las dos grandes dimensiones que la definen: su complejidad y su inestabilidad. 5. Manejo de las herramientas necesarias para saber explicar la dinámica de la estructura y el contexto social, así como las organizaciones sociales, administrativas y políticas. 6. Conocimiento de la transformación de las sociedades desde hace más de siglo y medio. 7. Conocimiento de los teóricos de la organización social: criterios internos (Durkheim, Parsons, Spencer) y externos (Marx, Comte). 8. Dominio de los diferentes aspectos de la organización social: burocracia y poder (Weber). 9. Elaboración y redacción de ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre Sociología. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		



CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).		
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.		
CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	45	100
Actividades de seminario / laboratorio	4	100
Actividades de tutoría	3	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	96	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	8.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.0
Resolución de casos prácticos.	0.0	2.5
NIVEL 2: HISTORIA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3



6		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: HISTORIA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Con Historia de las Administraciones Públicas se enseña al alumno la trayectoria de las instituciones desde sus orígenes hasta la actualidad y las modificaciones sufridas en su evolución, analizando las circunstancias socio-económicas y políticas que han motivado esa evolución al igual que en algunos casos su regresión. El alumno así comprenderá la esencia de la Administración moderna.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso correcto y fluido, tanto de forma oral como escrita, de la terminología básica propia de la Historia de las Administraciones Públicas. 2. Conocimiento básico de la historia de las instituciones españolas, su delimitación, contenido y sistema expositivo. 3. Explicar la influencia de los fenómenos políticos, sociales, económicos y culturales en la constitución y evolución de las instituciones españolas. 4. Comentario y análisis de diversas instituciones españolas características de distintos periodos históricos. 5. Reconocimiento de los caracteres básicos de la administración central, territorial y local en la España Romana, Visigoda, Medieval, Moderna y Contemporánea. 6. Elaboración y redacción de ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre Historia de las Administraciones Públicas. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.		



5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos, etc.).		
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.		
CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	45	100
Actividades de seminario / laboratorio	4	100
Actividades de tutoría	3	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	96	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	3.5
NIVEL 2: ECONOMÍA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Economía
ECTS NIVEL2	12	



DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6	6	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: ECONOMÍA POLÍTICA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El objetivo de la asignatura de Economía es introducir al alumno en el mundo de la Economía, proporcionándole los conceptos básicos, herramientas y criterios necesarios para tener un conocimiento general sobre las cuestiones económicas más relevantes. Se propone abordar los principales temas económicos y, en especial, de los fundamentos de la economía de mercado, útiles tanto como herramienta de análisis como por ser el sistema básico de organización social. El funcionamiento de la economía de mercado y el papel de Sector Público en este esquema es el objetivo central. El curso está pensado para alumnos que estudian por primera vez Economía, y que necesitan tener una visión global de la misma y de las diferentes cuestiones que la integran. Introducción a la Contabilidad: orientada a facultar al alumno en los conocimientos básicos de la contabilidad presupuestaria para su formación en contabilidad pública. Los contenidos formativos de la asignatura buscan introducir al alumno en el conocimiento de la disciplina contable mostrando el papel que ha de jugar el sistema de información contable como mecanismo formalizado.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso correcto y fluido, tanto de forma oral como escrita, de la terminología básica propia de Economía Política. 2. Conocimiento de las nociones básicas de Economía Política. 3. Conocer y distinguir las grandes escuelas de la economía política. 4. Análisis de noticias relacionadas con el comportamiento de la economía y la actividad financiera en nuestro país, así como en nuestro entorno económico. 5. Explicar la influencia del contexto social sobre los problemas económicos en supuestos dados. 6. Reconocer las relaciones económicas básicas de nuestro tiempo en casos concretos. 7. Delimitar costes y beneficios en el análisis de actividades económicas dadas. 8. Elaboración y redacción de breves ensayos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre Economía Política. 9. Uso de los conceptos básicos económicos para interpretar las normas jurídicas que utilicen dichos conceptos. 10. Conocer y aplicar los sistemas contables, la normativa y el proceso de elaboración y comunicación de información externa e interna en la actividad económico-financiera. 11. Conocer y comprender el marco contable actual y aplicarlo en el análisis de operaciones y procesos contables básicos. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TICs.		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos, etc.).		
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.		
CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.		
CE8 - Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		



ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	78	100
Actividades de seminario / laboratorio	20	100
Actividades de tutoría	6	100
Actividades de evaluación	4	100
Actividades no presenciales	192	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	8.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	3.5
Realización de trabajos.	0.0	3.5
NIVEL 2: CIENCIA POLÍTICA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	



NIVEL 3: FUNDAMENTOS DE CIENCIA POLÍTICA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
La asignatura "Fundamentos de Ciencia Política" proporciona al estudiante conocimientos básicos y fundamentales sobre el sistema político entendido como aparato del Estado y agentes sociales y políticos, sus formas de estudio y conocimiento, así como sobre categorías centrales de la Ciencia Política, tales como los partidos políticos, los grupos de presión, los movimientos sociales su interrelación con el ordenamiento jurídico y con las distintas formas de poder presentes en la sociedad actual.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso correcto y fluido, tanto de forma oral como escrita, de la terminología básica propia de Ciencia Política. 2. Conocimiento de las distintas instituciones del Estado. 3. Dominio del concepto de democracia, su funcionamiento, diseño institucional y las condiciones que requiere para su implantación y desarrollo. 4. Determinar la relación entre la sociedad y la política (votantes, partidos y grupos de interés, la cultura política) en el análisis de casos concretos. 5. Conocimiento de las grandes ideologías del siglo XX en Occidente: liberalismo, socialismo, fascismo y feminismo 6. Diseño del sistema político español contemporáneo y reconocimiento de sus constituyentes fundamentales en el análisis de noticias políticas de actualidad. 7. Elaboración y redacción de ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre Ciencia Política. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		



CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos;¿).		
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.		
CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.		
CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	45	100
Actividades de seminario / laboratorio	4	100
Actividades de tutoría	3	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	96	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	5.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	4.5
NIVEL 2: ESTADÍSTICA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Estadística
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No



FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: INTRODUCCIÓN A LA ESTADÍSTICA.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>En la materia de Introducción a la Estadística se procederá a la descripción de los conceptos básicos de Estadística, la elaboración de tablas y gráficos, el análisis de las medidas de estadísticas univariadas pasando al estudio de la dependencia en estadísticas multivariadas, fundamentalmente en la estadística de dos variables. Se estudiarán también los números índices, las tasas de variación y las series temporales.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso correcto y fluido, tanto de forma oral como escrita, de la terminología básica propia de Estadística. 2. Adquirir y relacionar conocimientos básicos de estadística que sirvan como base en temas avanzados. 3. Interpretar y clasificar datos estadísticos. 4. Conocer y manejar los instrumentos estadísticos como elementos de gestión de la Administración Pública. 5. Usar fuentes estadísticas oficiales y otros datos poblacionales y saber hacer análisis estadísticos descriptivos básicos. 6. Saber realizar cálculos básicos de probabilidades e identificar modelos de probabilidad asociados a diferentes fenómenos aleatorios. 7. Conocer técnicas de muestreo y saber variar su representatividad. 8. Elaboración y redacción de ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre Estadística. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
<p>CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.</p>		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
<p>CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.</p>		
<p>CT2 - Capacidad de organización y planificación.</p>		
<p>CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.</p>		



CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos¿).		
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.		
CE14 - Conocimiento y manejo de las TICs como herramienta esencial de la gestión pública.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	39	100
Actividades de seminario / laboratorio	10	100
Actividades de tutoría	3	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	96	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	4.0
NIVEL 2: DERECHO		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ECTS NIVEL2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
12	6	
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



Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: DERECHO CONSTITUCIONAL I.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No



ITALIANO		OTRAS	
No		No	
NIVEL 3: DERECHO CIVIL.			
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3			
CARÁCTER		ECTS ASIGNATURA	
Básica		6	
DESPLIEGUE TEMPORAL		DESPLIEGUE TEMPORAL	
ECTS Semestral 1		ECTS Semestral 2	
		6	
ECTS Semestral 4		ECTS Semestral 5	
ECTS Semestral 7		ECTS Semestral 8	
ECTS Semestral 10		ECTS Semestral 11	
Lenguas en las que se imparte			
CASTELLANO		CATALÁN	
Sí		No	
GALLEGO		VALENCIANO	
No		No	
FRANCÉS		ALEMÁN	
No		No	
ITALIANO		OTRAS	
No		No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
<p>La Materia de Derecho pretende la adquisición de conocimientos básicos que permitan al alumno desarrollar sus capacidades y adquirir las competencias necesarias para poder continuar con el grado en Administración y Gestión pública. Para ello abordará el estudio de la Introducción al Derecho Administrativo donde, entre otras cuestiones, estudiará el concepto de Derecho Administrativo y de Administración Pública y el ordenamiento jurídico-administrativo, analizando las fuentes del Derecho administrativo y las principales instituciones del Derecho administrativo. Asimismo, el alumno habrá de estudiar en el Derecho Civil la introducción al Derecho (fuentes, relaciones jurídicas, derechos subjetivos, ...); el derecho de la persona y la teoría general de las obligaciones y de los contratos. La asignatura "Derecho Constitucional (1)" proporciona al estudiante conocimientos básicos y fundamentales relativos a la Teoría del Estado y la Teoría de la Constitución. Por otra parte, los alumnos también estudiarán el sistema de fuentes del ordenamiento jurídico español, previsto en la Constitución de 1978, y los poderes legislativo y ejecutivo (Cortes Generales, Gobierno) y su configuración constitucional.</p>			
5.5.1.3 CONTENIDOS			
<ol style="list-style-type: none"> Utilizar con corrección y fluidez, tanto oral como escrita, el lenguaje técnico jurídico básico en el ámbito del Derecho Civil, del Derecho Administrativo y del Derecho Constitucional. Conocimiento y dominio de los contenidos básicos del Derecho que permitan al alumno poder continuar exitosamente el Grado en AGP. Utilización de instrumentos informáticos y de la red para obtener datos e información jurídica básicos en la resolución de casos prácticos en el ámbito del Derecho Civil, del Derecho Administrativo y del Derecho Constitucional. Realización de comentarios de textos jurídicos básicos en el ámbito del Derecho Civil, del Derecho Administrativo y del Derecho Constitucional. Saber solucionar casos prácticos relacionados con los conocimientos teóricos del ámbito del Derecho Civil, del Derecho Administrativo y del Derecho Constitucional aprendidos con anterioridad. Elaboración y redacción de ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre Derecho Civil, del Derecho Administrativo y del Derecho Constitucional. Conocimientos básicos y fundamentales relativos a la Teoría del Estado y la Teoría de la Constitución. Domínio del sistema de fuentes del ordenamiento jurídico español previsto en la Constitución de 1978. Conocimiento de los poderes legislativo y ejecutivo (Cortes Generales, Gobierno) y su configuración constitucional. Conocimiento y dominio de los conceptos de Derecho Administrativo y de la Administración Pública. Conocimiento de los conceptos básicos del ordenamiento jurídico-administrativo. Conocimiento teórico-práctico de las fuentes del ordenamiento jurídico-administrativo y especialmente del Reglamento. Conocimientos básicos teórico-prácticos de las principales instituciones del Derecho Administrativo. Comprensión de los conceptos fundamentales del derecho civil y adquisición de conocimientos del concepto del derecho objetivo así como la importancia que la persona tiene dentro de él. Manejo de los diferentes conceptos que integran la teoría de las obligaciones y la teoría general del contrato. 			
5.5.1.4 OBSERVACIONES			
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.</p>			
5.5.1.5 COMPETENCIAS			
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES			



CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC _i s.		
CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos _i).		
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.		
CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.		
CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	135	100
Actividades de seminario / laboratorio	12	100
Actividades de tutoría	9	100
Actividades de evaluación	6	100
Actividades no presenciales	288	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	3.5
NIVEL 2: INFORMÁTICA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Básica	Ingeniería y Arquitectura	Informática
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>La materia comprende dos partes: Una parte teórica en la que se estudian la estructura de un computador, las aplicaciones software, se introducen conceptos básicos de redes de ordenadores y la importancia de la información en las organizaciones; introduciendo el concepto de sistema de información basado y su relación con las tecnologías de la información, en particular dentro de la Administración Pública. Una parte práctica en la que se ejercitan aplicaciones informáticas para el procesamiento de textos, tratamiento de datos y presentaciones, así como las herramientas de uso común en Internet.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso correcto y fluido, tanto de forma oral como escrita, de la terminología básica propia de Informática. 2. Conocimiento teórico práctico básico del equipamiento lógico o soporte lógico de un computador digital, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios para hacer posible la realización de una tarea específica. 3. Conocimiento teórico práctico, y manejo, a nivel básico, de las partes físicas y tangibles de una computadora; es decir de sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos, tales como: cables, cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado. 4. Comprensión y manejo básico de una red de ordenadores o red informática, como conjunto de equipos (computadoras y/o dispositivos) conectados por medio de cables, señales, ondas o cualquier otro método de transporte de datos, que comparten información, recursos, y servicios. 5. Comprensión y manejo práctico de las aplicaciones informáticas, destinadas al proceso de datos, y al manejo de los sistemas de información, como conjunto organizado de recursos de información y comunicación. 6. Capacidad de uso de la tecnología de la información (TIC¿s), como recurso material, no solo destinado a la obtención de información, sino como un medio implementado tecnológicamente para grabar, almacenar y distribuir información. 7. Elaboración y redacción de ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre Informática. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable</p>		



(NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Capacidad de organización y planificación.

CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.

CT4 - Capacidad de resolución de problemas.

CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.

CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC¿s.

CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo

CT8 - Capacidad de gestión de la información.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos¿).

CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.

CE14 - Conocimiento y manejo de las TIC¿s como herramienta esencial de la gestión pública.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	39	100
Actividades de seminario / laboratorio	10	100
Actividades de tutoría	3	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	96	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.

Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...

Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.

Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.

Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.0
Resolución de casos prácticos.	0.0	3.0

5.5 NIVEL 1: OBLIGATORIO

5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1



NIVEL 2: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	48	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6	12	12
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
12		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral



DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: POSICIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL ADMINISTRADO.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: ADMINISTRACIÓN LOCAL.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: PROTECCIÓN JURÍDICA DEL ADMINISTRADO.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS



No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: CONTRATACIÓN PÚBLICA.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	



5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico del Derecho Administrativo.
2. Aplicación de los conocimientos obtenidos a la resolución de casos prácticos extraídos de la realidad (casos jurisprudenciales, expedientes administrativos, etc) y, de ese modo, resolver las hipótesis de trabajo que puedan plantearse en la futura vida profesional del estudiante.
3. Solución de requerimientos profesionales que puedan plantearse en el ámbito del Derecho Administrativo.
4. Conocimiento de los principios jurídicos de la organización administrativa.
5. Conocimiento de los distintos tipos de Administraciones Públicas y sus características.
6. Conocimientos teóricos y su aplicación a supuestos de práctica profesional sobre la posición jurídica de la Administración; con especial referencia a su personalidad jurídica y los principios de legalidad y autotutela.
7. Conocimientos teóricos y su aplicación a supuestos de práctica profesional sobre la teoría del administrado y de sus situaciones jurídicas.
8. Conocimiento teórico-práctico de las distintas formas de actuación de la Administración.
9. Conocimientos teóricos y buen manejo práctico del procedimiento administrativo, los recursos administrativos y de la jurisdicción contencioso-administrativa.
10. Conocimiento teórico-práctico de los medios materiales y personales de la Administración Pública y del régimen jurídico que se les aplica.
11. Conocimiento del régimen de contratación pública, de las normas reguladoras de la contratación pública en el Derecho Comunitario y en el ordenamiento jurídico español y su aplicación práctica.
12. Conocer y comprender el origen y funcionamiento del denominado Estado de las Autonomías, en el marco de los Estados descentralizados.
13. Conocer y distinguir las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española y de los procedimientos de elaboración de los Estatutos de Autonomía o proceso estatuyente.
14. Conocer y distinguir la organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
15. Conocer y comprender el funcionamiento y la legislación básica de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
16. Conocimiento del sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas, así como de las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
17. Conocimiento teórico práctico del régimen jurídico de los Entes Locales, de los medios materiales y personales de que dispone la Administración Local y de las relaciones entre el ordenamiento local y los ordenamientos estatal y autonómico. 18. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito del Derecho Administrativo.
19. Manejo de los recursos bibliográficos y de las bases de datos para obtener la información necesaria para la formación y aprendizaje autónomo en el ámbito de la Administración Pública y el Derecho Administrativo.

5.5.1.3 CONTENIDOS

- Estructuras Administrativas: Estudio de la organización administrativa, los principios jurídicos de la organización y los distintos tipos de Administraciones Públicas. - Posición Jurídica de la Administración y el Administrado: La posición jurídica de la Administración (personalidad jurídica de las Administraciones Públicas; principio de legalidad; principio de autotutela). La posición jurídica del administrado (teoría del administrado y de sus situaciones jurídicas). - La actuación de la Administración: La actuación administrativa: Los actos administrativos. La coacción administrativa. Las sanciones administrativas. La expropiación forzosa. La responsabilidad patrimonial de la Administración. - Protección Jurídica del Administrado: Las garantías formales de la posición jurídica del administrado: Procedimiento administrativo. Recursos administrativos. Jurisdicción contencioso-administrativa. - Administración Local: Régimen jurídico de los Entes Locales. El Municipio, la Provincia y otros Entes Locales. El ordenamiento local y su relación con el ordenamiento estatal y la Comunidad Autónoma de Extremadura. Los bienes de la Administración Local. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Las Haciendas Locales. - Medios personales y materiales de la Administración Pública: Sistemas de función pública. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de empleados públicos. La Administración del empleo público. Adquisición, situaciones y pérdida de la condición de empleado público. Los derechos y deberes de los empleados públicos. La responsabilidad de los empleados públicos. Los bienes de las Administraciones Públicas. Los bienes demaniales. Los bienes patrimoniales. Otro tipo de bienes. La regulación específica de distintos bienes públicos. - Contratación Pública: Los convenios de la Administración, naturaleza y clases. La figura del contrato administrativo. La normativa comunitaria sobre contratación pública. Las normas reguladoras de la contratación pública en el ordenamiento jurídico español. Estudio de la Ley de Contratos del Sector Público. - Administración Autonómica: Introducción al modelo de Estado descentralizado. El Estado de las Autonomías en la Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía. Reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Mecanismos de colaboración y coordinación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización y estructura de las Comunidades Autónomas. Políticas Autonómicas. La Comunidad Autónoma de Extremadura: el Estatuto de Autonomía, competencias, organización y políticas sectoriales.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.

CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.

CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.

CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.



CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT11 - Capacidad de trabajo en equipo.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TICs.		
CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		
CE10 - Conocer y comprender la estructura y funcionamiento de la Unión Europea.		
CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).		
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.		
CE14 - Conocimiento y manejo de las TICs como herramienta esencial de la gestión pública.		
CE15 - Conocimiento y capacidad para dirigir y gestionar una ONG.		
CE16 - Conocimiento para implementar proyectos de desarrollo y cooperación.		
CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.		
CE3 - Conocer y comprender las principales instituciones jurídicas públicas y privadas.		
CE4 - Conocer y comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles.		
CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.		
CE6 - Comprender la planificación y la gestión administrativa.		
CE7 - Comprender la planificación y la gestión de los recursos económicos-financieros de las Administraciones Públicas.		
CE8 - Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.		
CE9 - Comprender la política internacional, y las estructuras y funcionamiento de las Organizaciones Internacionales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	360	100
Actividades de seminario / laboratorio	24	100
Actividades de tutoría	24	100
Actividades de evaluación	16	100
Actividades no presenciales	776	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA



Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.5
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	3.5
NIVEL 2: GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	24	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6	6	6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	



NIVEL 3: GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: GESTIÓN PRESUPUESTARIA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: SISTEMA TRIBUTARIO ESPAÑOL		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		



ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1. Manejo y uso fluido, tanto oral como escrito, del lenguaje técnico y de los documentos formularios más característicos de la gestión financiera y tributaria.</p> <p>2. Conocimiento teórico práctico de la actividad financiera desarrollada por el Estado y por el resto de las administraciones públicas, dirigida a la obtención de ingresos, y a su aplicación</p> <p>3. Conocimiento y dominio del sistema tributario del Estado, de las Comunidades Autónomas, y de los entes locales. Así mismo, habrá de conocer y comprender el funcionamiento de la Hacienda de la Comunidad Europea.</p> <p>4. Capacidad de valorar e interpretar el conjunto de normas reguladoras de la actividad financiera del Estado y demás entes públicos.</p> <p>5. Capacidad de análisis y aplicación de las relaciones jurídico-tributarias, así como del ítem tributario: hecho imponible, exenciones, cuantificación de las prestaciones, el devengo, los obligados tributarios, y demás aspectos formales y procesales de los distintos tributos.</p> <p>6. Conocimiento de los sistemas de fuentes, así como comprensión y capacidad de aplicar criterios de retroactividad, analogía y fraude tributario en supuestos dados.</p> <p>7. Capacidad y conocimiento teórico práctico de los procedimientos especiales de revisión tributaria, así como de los recursos de reposición, reclamación económico administrativa y del proceso contencioso administrativo en relación con la tributación en supuestos dados.</p> <p>8. Conocimiento y dominio del funcionamiento presupuestario de las administraciones públicas, así como las peculiaridades de los presupuestos de los entes territoriales, en análisis de casos y noticias.</p> <p>9. Manejo de los recursos bibliográficos y de las bases de datos para obtener la información necesaria para la formación y aprendizaje autónomo en el ámbito de la Gestión financiera y tributaria.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Con el estudio de estas cuatro asignaturas se busca una formación integral en la materia financiera con adquisición de conocimientos teóricos y prácticos sobre toda la materia jurídico-financiera. El desarrollo de los contenidos se llevará a cabo en la siguiente forma:</p> <p>Análisis e interpretación del Sistema Financiero (1) Se comenzará estudiando el concepto de derecho Financiero y se continuará con el estudio de los Principios Jurídico Financieros que permitirán al alumno adquirir competencia para interpretar las normas financieras. A continuación se verán las peculiaridades del sistema de fuentes en el ámbito de la asignatura y de la interpretación de las normas financieras. La retroactividad de las normas financieras, la analogía en el derecho financiero y el fraude de ley tributaria. Después se estudiará la estructura, objeto y sujetos de la obligación tributaria, así como los mecanismos de su exigibilidad y la responsabilidad derivada de las misma: - La relación jurídico tributaria. - La obligación tributaria. - El hecho imponible. - La cuantificación. - El devengo - Los obligados tributarios - El responsable y el representante. Finalmente se examina el instituto de la exención, y de la sucesión en el tributo.</p> <p>Gestión Financiera y Tributaria (2) Se estudiará el procedimiento de revisión en materia tributaria con los procedimientos especiales de revisión (nulidad de pleno derecho, declaración de lesividad, revocación, rectificación de errores, devolución de ingresos indebidos), recurso de reposición, reclamación económico administrativa y el proceso contencioso-administrativo en materia tributaria. Junto con ello se estudiarán las infracciones y sanciones tributarias. Será también analizado en esta asignatura los presupuestos generales del Estado, el procedimiento presupuestario y las peculiaridades de los presupuestos de los entes territoriales e institucionales.</p> <p>Gestión Presupuestaria (3) Se comenzará estudiando la configuración histórica del Presupuesto del Estado, para analizar los Principios presupuestarios y estudiar la ley de Presupuestos a la luz de dichos Principios. El análisis pormenorizado de la gestión presupuestaria se hará en las siguientes fases: 1.- Fase de elaboración de los presupuestos generales del Estado. 2.- Fase de aprobación de los presupuestos. 3.- Fase de ejecución de los presupuestos, con los siguientes apartados: a) La gestión del Presupuesto de gastos del Estado b) Liquidación y cierre del presupuesto. 4.- El control del presupuesto (control interno, externo por Tribunal Cuentas y por las Cortes) Y por último se analizarán los presupuestos de los entes territoriales e institucionales incidiendo en su gestión.</p> <p>Sistema Tributario Español (4). Estará íntegramente dedicado al estudio del Sistema Tributario Español, En el estatal se estudiarán: - Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas - Impuesto sobre la renta de no residentes. - Impuesto de Sociedades. - Impuesto sobre el Valor Añadido. - Impuesto sobre el Patrimonio. - Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. - Impuesto sobre Transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. - Impuestos especiales - Impuesto aduaneros. Y por último se estudiará la tributación autonómica y local.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
<p>CGI - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.</p>		



CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TICs.		
CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		
CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).		
CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.		
CE3 - Conocer y comprender las principales instituciones jurídicas públicas y privadas.		
CE6 - Comprender la planificación y la gestión administrativa.		
CE7 - Comprender la planificación y la gestión de los recursos económicos-financieros de las Administraciones Públicas.		
CE8 - Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	180	100
Actividades de seminario / laboratorio	44	100
Actividades de tutoría	12	100
Actividades de evaluación	12	100
Actividades no presenciales	352	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA



Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	6.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	4.0
NIVEL 2: DERECHO CONSTITUCIONAL.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: DERECHO CONSTITUCIONAL II		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		



<p>1. Utilizar con corrección y fluidez tanto oral como escrita el lenguaje técnico y los documentos formularios más característicos del Derecho Constitucional.</p> <p>2. Conocimiento teórico-práctico sobre el poder judicial y su organización.</p> <p>3. Conocimiento teórico-práctico del sistema de derechos y libertades fundamentales.</p> <p>4. Conocimiento teórico-práctico de la protección y suspensión de los derechos y libertades fundamentales así como las garantías de su ejercicio.</p> <p>5. Conocimiento teórico-práctico del funcionamiento de las instituciones garantes de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución.</p> <p>6. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito del Derecho Constitucional.</p>
<p>5.5.1.3 CONTENIDOS</p>
<p>La materia Derecho Constitucional complementa a la asignatura del módulo básico Derecho Constitucional (1). La asignatura "Derecho Constitucional (2)" proporciona al estudiante conocimientos relativos al Poder Judicial y su organización y también sobre Tribunal Constitucional. Por otra parte los alumnos estudiarán el Sistema de Derechos y Libertades fundamentales, y específicamente los Derechos constitucionales del Administrado frente a la Administración así como los procedimientos de garantía constitucionales de todos estos derechos y libertades.</p>
<p>5.5.1.4 OBSERVACIONES</p>
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.</p>
<p>5.5.1.5 COMPETENCIAS</p>
<p>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</p>
<p>CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.</p>
<p>CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.</p>
<p>CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.</p>
<p>CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.</p>
<p>CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..</p>
<p>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</p>
<p>CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p>
<p>CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.</p>
<p>CT11 - Capacidad de trabajo en equipo.</p>
<p>CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.</p>
<p>CT2 - Capacidad de organización y planificación.</p>
<p>CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.</p>
<p>CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.</p>
<p>CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TICs.</p>
<p>CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo</p>
<p>CT8 - Capacidad de gestión de la información.</p>
<p>CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.</p>
<p>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</p>
<p>CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.</p>
<p>CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).</p>
<p>CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).</p>
<p>CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.</p>



CE3 - Conocer y comprender las principales instituciones jurídicas públicas y privadas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	44	100
Actividades de seminario / laboratorio	5	100
Actividades de tutoría	3	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	96	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	4.0
NIVEL 2: INSTITUCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	



NIVEL 3: INSTITUCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1. Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico y los documentos formularios más característicos del Derecho Comunitario.</p> <p>2. Conocimiento y dominio de los contenidos sobre el proceso de integración europea, la arquitectura institucional de la Unión Europea, su sistema de fuentes y su sistema de competencias, las políticas y libertades comunitarias y las políticas intergubernamentales de la Unión Europea.</p> <p>3. Conocimientos de la Constitución de la Unión Europea, con especial referencia a la integración y ampliación de sus miembros.</p> <p>4. Aplicación de los conocimientos obtenidos a la resolución de casos prácticos extraídos de la realidad en materia de Derecho Comunitario, utilizando en su resolución hipótesis de trabajo que puedan plantearse en la futura vida profesional del estudiante.</p> <p>5. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito del Derecho Comunitario.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
La asignatura Instituciones de la Unión Europea proporciona al estudiante conocimientos sobre el proceso de integración europea, la arquitectura institucional de la Unión Europea, el sistema de fuentes de la Unión, las políticas comunitarias, las libertades comunitarias, y las políticas intergubernamentales de la Unión.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.		
CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.		
CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.		
CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.		



CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC _i s.		
CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		
CE10 - Conocer y comprender la estructura y funcionamiento de la Unión Europea.		
CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos _i).		
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.		
CE9 - Comprender la política internacional, y las estructuras y funcionamiento de las Organizaciones Internacionales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	45	100
Actividades de seminario / laboratorio	4	100
Actividades de tutoría	2	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	97	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5



Resolución de casos prácticos.	0.0	4.0
NIVEL 2: DOCUMENTACIÓN.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		12
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral



DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1. Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico y los documentos formularios más característicos de la Información y Documentación Administrativa.</p> <p>2. Conocimiento y manejo de la información y su tratamiento en la Administración.</p> <p>3. Conocimiento teórico práctico de las técnicas y manejo de las fuentes de información bibliográficas y documentales para el estudio y el trabajo científico.</p> <p>4. Conocimiento de los conceptos de sistema de información y sistema de información basado en computador y su relación con las tecnologías de la información.</p> <p>5. Conocimiento del concepto de Sistemas de Información como entidad global, y comprensión de su importancia en cualquier organización.</p> <p>6. Utilizar las distintas herramientas informáticas que se utilizan en la Administración Pública para mantener, actualizar y crear sus sistemas de información.</p> <p>7. Uso de las normas ISO y normas UNE y de las técnicas complementarias para la redacción y presentación de trabajos científicos, tesis e informes.</p> <p>8. Consulta y análisis de los tipos de fuentes de información para la Administración Pública, a través de la utilización de las tecnologías de la información.</p> <p>9. Identificar y analizar los distintos tipos documentales administrativos y conocer los diseños normalizados de los documentos y el adecuado uso del lenguaje administrativo.</p> <p>10. Dominar las técnicas de gestión de la documentación administrativa con el objetivo final de prestar un eficaz servicio público.</p> <p>11. Comprender la importancia de la información y documentación administrativa para la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas.</p> <p>12. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito de la Información y Documentación Administrativa.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Conocimiento, técnicas y manejo de las fuentes de información bibliográficas y documentales para el estudio y el trabajo científico. Normas ISO y normas UNE y técnicas complementarias para la redacción y presentación de trabajos científicos, tesis e informes. Ver la importancia de la información en las organizaciones y los distintos tipos de información que afectan a su funcionamiento. Introducir los conceptos de sistema de información y sistema de información basado en computador y su relación con las tecnologías de la información. Información y su tratamiento en la Administración Pública. Conocer los documentos principales de uso en la Administración Pública.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
<p>CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.</p>		
<p>CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.</p>		
<p>CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.</p>		
<p>CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.</p>		



CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT11 - Capacidad de trabajo en equipo.		
CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC¿s.		
CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos¿).		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	86	100
Actividades de seminario / laboratorio	14	100
Actividades de tutoría	6	100
Actividades de evaluación	4	100
Actividades no presenciales	190	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	6.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.0
Resolución de casos prácticos.	0.0	5.5
NIVEL 2: MARKETING		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		



CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: MARKETING DE SERVICIOS PÚBLICOS.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ol style="list-style-type: none"> Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico y los documentos formularios más característicos del Marketing de Servicios Públicos. Conocimiento y capacidad de manejo del conjunto de herramientas encaminadas a la satisfacción del cliente (administrado) mediante las cuales pretende diseñar el producto, (administración), establecer servicios, elegir los canales de prestación de servicios. Conocer los sistemas de calidad aplicados a la Administración y Gestión pública. Conocer y aplicar métodos y enfoques de análisis cuantitativos y cualitativos, siendo capaces de recopilar, analizar e interpretar los datos. Conocimiento y capacidad de establecer estrategias de mejora organizativa, y evaluación de los servicios públicos, en el ámbito del marketing. Conocimientos en el ámbito del marketing aplicado a los servicios públicos tanto en su prestación como en la gestión de los mismos servicios públicos. Simulación de marketing en el ámbito de la prestación de servicios públicos. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito del marketing de servicios públicos. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		



Introducción a aspectos básicos del marketing. Naturaleza y calidad de los servicios públicos. Marketing de la Administración Pública. Aspectos generales del marketing público y análisis de la demanda de los servicios públicos. Mix de servicios públicos. Auditoría de marketing en los servicios públicos.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.

CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.

CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.

CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.

CT2 - Capacidad de organización y planificación.

CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.

CT4 - Capacidad de resolución de problemas.

CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.

CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC¿s.

CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo

CT8 - Capacidad de gestión de la información.

CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

CE6 - Comprender la planificación y la gestión administrativa.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	44	100
Actividades de seminario / laboratorio	6	100
Actividades de tutoría	3	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	95	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.

Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...



Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	6.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	4.5
NIVEL 2: ECONOMÍA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: ECONOMÍA DEL SECTOR PÚBLICO		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
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



Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: ESTRUCTURA ECONÓMICA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1. Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico y los documentos formularios más característicos de la Economía, especialmente de la referida al sector público.</p> <p>2. Conocimiento de los rasgos básicos de la evolución y situación actual de las Economías Española y Mundial.</p> <p>3. Análisis del funcionamiento de la economía mundial, sus sectores productivos, sector público, instituciones económicas nacionales (mercado de trabajo, sistema financiero, etc.) e internacionales (Fondo Monetario Internacional, Organización Mundial del Comercio, Unión Europea, etc.) en casos dados.</p> <p>4. Comentario de las relaciones económicas con el exterior (balanza de pagos, comercio internacional, etc.) en casos dados.</p> <p>5. Conocimiento de aspectos distributivos de la renta y la riqueza, así como las políticas económicas adoptadas en los dos ámbitos.</p> <p>6. Conocimiento de otros participantes en el escenario de las relaciones económicas internacionales: bloques económicos derivados de los procesos de integración económica, especialmente la Unión Europea y las nuevas áreas emergentes de América Latina, Asia y Europa del Este.</p> <p>7. Conocimiento y análisis teórico-práctico de los fallos del mercado: legitimidad de la intervención pública en una economía de mercado (áreas y condiciones de intervención).</p> <p>8. Conocimiento y análisis teórico-práctico de los fallos del sector público: reglas y actores (condicionantes) de la elección pública.</p> <p>9. Determinación de los efectos económicos y técnicas de racionalización y control de las decisiones públicas en casos dados.</p> <p>10. Conocimiento del concepto de Gasto público, los efectos económicos sobre el sector privado y análisis de los principales programas de gasto (sanidad, educación, seguridad social, etc.).</p> <p>11. Conocimientos y análisis de los ingresos públicos y los efectos sobre el sector privado (eficiencia e incidencia) y diseño óptimo de los principales instrumentos (especialmente impuestos).</p> <p>12. Manejo adecuado de los rasgos y caracteres de la hacienda multijurisdiccional: la distribución de funciones y fuentes de financiación (impuestos, transferencias y deuda) entre distintos niveles de gobierno.</p> <p>13. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito de la Economía, especialmente de la referida al sector público.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>En la asignatura Estructura Económica, se aborda la Descripción y análisis de los rasgos básicos de la evolución y situación actual de las Economías Española y Mundial. El Estudio del funcionamiento de estas economías, sus sectores productivos, sector público, instituciones económicas nacionales (mercado de trabajo, sistema financiero, etc.) e internacionales (Fondo Monetario Internacional, Organización Mundial del Comercio, Unión Europea, etc.); relaciones con el exterior (balanza de pagos, comercio internacional, etc.), aspectos distributivos de la renta y la riqueza, así como las políticas económicas adoptadas en los dos ámbitos. Se abordará igualmente el estudio de otros participantes en el escenario de las relaciones económicas internacionales: bloques económicos derivados de los procesos de integración económica, especialmente la Unión Europea y las nuevas áreas emergentes de América Latina, Asia y Europa del Este. La asignatura de Economía del Sector Público, pretende un análisis teórico-práctico de los Fallos del mercado: analizando la legitimidad de la intervención pública en una economía de mercado (áreas y condiciones de intervención). Los fallos del sector público, abordando las reglas y actores (condicionantes) de la elección pública. El estudio del presupuesto: determinantes, efectos económicos y técnicas de racionalización y control de las decisiones públicas. El gasto público: determinantes, efectos económicos sobre el sector privado y análisis de los principales programas de gasto (sanidad, educación, seguridad social, etc.). Los ingresos públicos: efectos sobre el sector privado (eficiencia e incidencia) y diseño óptimo de los principales instrumentos (especialmente impuestos). Así como la Hacienda multijurisdiccional: distribución de funciones y fuentes de financiación (impuestos, transferencias y deuda) entre distintos niveles de gobierno.</p>		



5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT11 - Capacidad de trabajo en equipo.		
CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos, etc.).		
CE6 - Comprender la planificación y la gestión administrativa.		
CE7 - Comprender la planificación y la gestión de los recursos económicos-financieros de las Administraciones Públicas.		
CE8 - Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	88	100
Actividades de seminario / laboratorio	12	100
Actividades de tutoría	6	100
Actividades de evaluación	4	100
Actividades no presenciales	190	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA



Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	8.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.0
Resolución de casos prácticos.	0.0	2.5
NIVEL 2: CONTABILIDAD		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: CONTABILIDAD PÚBLICA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		



1. Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico y los documentos formularios más característicos de la Contabilidad Pública. 2. Conocer y aplicar los sistemas contables, la normativa y el proceso de elaboración y comunicación de información externa e interna en la actividad económico-financiera. 3. Conocer y comprender el marco contable actual y aplicarlo en el análisis de operaciones y procesos contables básicos. 4. Conocer y aplicar en la actividad económico-financiera los distintos criterios de valoración en la contabilización de operaciones y procesos en el ámbito de la contabilidad pública, de acuerdo con la normativa nacional e internacional. 5. Conocer el proceso presupuestario, su liquidación y la preparación de la información necesaria para la confección de los estados financieros, prestando especial atención a los exigidos obligatoriamente por la legislación vigente en el ámbito de la contabilidad pública. 6. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito de la Contabilidad Pública.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Los contenidos formativos de la asignatura buscan que el alumno consolide y profundice en el conocimiento de la disciplina contable mostrando el papel que ha de jugar el sistema de información contable como mecanismo formalizado. Al mismo tiempo se fomentará la comprensión de los conceptos de la contabilidad pública; se fomentará el trabajo del alumno para potenciar sus capacidades sociales y de comunicación.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.

CT2 - Capacidad de organización y planificación.

CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.

CT4 - Capacidad de resolución de problemas.

CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TICs.

CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos, etc.).

CE6 - Comprender la planificación y la gestión administrativa.

CE7 - Comprender la planificación y la gestión de los recursos económicos-financieros de las Administraciones Públicas.

CE8 - Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	39	100
Actividades de seminario / laboratorio	10	100
Actividades de tutoría	3	100
Actividades de evaluación	3	100
Actividades no presenciales	95	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.



Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	4.0
NIVEL 2: ESTADÍSTICA.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: ESTADÍSTICA APLICADA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1. Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico y los documentos formularios más característicos de la Estadística Aplicada a la Administración Pública.</p> <p>2. Conocimiento y capacidad de aplicar criterios de la estadística para inferir resultados sobre una población a partir de una o varias muestras.</p> <p>3. Capacidad de manejo e interpretación de los parámetros poblacionales mediante las funciones denominadas "estimadores" o "estadísticos".</p> <p>4. Capacidad de uso de los datos obtenidos de la estadística aplicada, basándose en la utilización de paquetes estadísticos, para resolver problemas de índole estadística, que permite una mejor resolución de problemas o decisiones por parte de la Administración pública.</p> <p>5. Conocimiento y capacidad de uso de los parámetros estadísticos destinados a modelizar la realidad propia y de interés para la Administración pública.</p> <p>6. Capacidad y conocimiento teórico práctico, destinados a realizar estimaciones sobre datos desconocidos de la misma y, en definitiva, tomar decisiones, aplicando criterios comparativos y de ajustes a un modelo ideal.</p> <p>7. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito de la Estadística Aplicada a la Administración Pública.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>En la materia de Estadística aplicada, una vez que se han obtenido un conocimiento riguroso de los conceptos estadísticos estudiados en la asignatura de Introducción a la Estadística, se llevarán a la aplicación práctica a través de software adecuados como hoja de cálculo Excel, SPSS... Introducción a la Estadística Análisis estadístico de variables unidimensionales: Conceptos básicos de Estadística. Distribución de frecuencias. Medidas de Posición. Medidas de dispersión. Asimetría y Curtosis. Concentración. Análisis estadístico de dos o más variables : Distribuciones bidimensionales. Interpolación y ajuste. Regresión y correlación. Números índices. Series temporales. Tasas de variación. Estadística aplicada Estadística aplicada a través de Excel. Estadística descriptiva. Variables aleatorias discretas y continuas. Tablas de frecuencias. Representaciones gráficas. Independencia y relación entre variables. Regresión y correlación. Números índices. Estudios de presupuestos. Estadística aplicada a través de otros programas Estadísticos.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
<p>CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.</p>		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
<p>CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.</p>		
<p>CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.</p>		
<p>CT2 - Capacidad de organización y planificación.</p>		
<p>CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.</p>		
<p>CT4 - Capacidad de resolución de problemas.</p>		
<p>CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo</p>		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
<p>CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).</p>		
<p>CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).</p>		
<p>CE14 - Conocimiento y manejo de las TICs como herramienta esencial de la gestión pública.</p>		
<p>CE6 - Comprender la planificación y la gestión administrativa.</p>		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	37	100
Actividades de seminario / laboratorio	10	100



Actividades de tutoría	3	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	98	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	4.0
NIVEL 2: RELACIONES INTERNACIONALES.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: INSTRUMENTOS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL INSTITUCIONALIZADA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3



ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1. Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico y los documentos formularios más característicos de la gestión de la cooperación internacional institucional.</p> <p>2. Conocer las principales funciones y características del ordenamiento jurídico internacional, y de los sujetos y actores de la sociedad internacional.</p> <p>3. Conocer y analizar los principios jurídicos y políticos de la cooperación internacional.</p> <p>4. Analizar los instrumentos internacionales básicos de la cooperación internacional, iniciándose en el estudio de los sectores de aplicación más relevantes.</p> <p>5. Particularizar los sectores más sobresalientes de la cooperación internacional, con especial incidencia en los campos de de mayor relevancia para la intervención administrativa.</p> <p>6. Analizar la estructura y gestión de proyectos de desarrollo y cooperación.</p> <p>7. Conocer y comprender el funcionamiento de una ONG.</p> <p>8. Aplicación de los conocimientos obtenidos a la resolución de casos prácticos extraídos de la realidad en materia de Cooperación Internacional, utilizando en su resolución hipótesis de trabajo que puedan plantearse en la futura vida profesional del estudiante.</p> <p>9. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito de la Cooperación Internacional.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>La asignatura "Instrumentos para la cooperación internacional institucionalizada" debe facilitar al alumno el conocimiento de las principales medios que articula el Derecho Internacional Público para la cooperación internacional, así como de los sujetos y actores que participan en la misma, con particular atención a las Organizaciones Internacionales. Ello sentará las bases para el aprendizaje de los principales sectores en los que se desarrolla esta cooperación, especialmente en el ámbito de los Derechos Humanos, seguridad y defensa, el desarrollo y el orden económico internacional.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
<p>CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.</p>		
<p>CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.</p>		
<p>CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.</p>		
<p>CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..</p>		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
<p>CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p>		
<p>CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.</p>		



CT11 - Capacidad de trabajo en equipo.		
CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC _i s.		
CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE10 - Conocer y comprender la estructura y funcionamiento de la Unión Europea.		
CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).		
CE3 - Conocer y comprender las principales instituciones jurídicas públicas y privadas.		
CE4 - Conocer y comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles.		
CE7 - Comprender la planificación y la gestión de los recursos económicos-financieros de las Administraciones Públicas.		
CE9 - Comprender la política internacional, y las estructuras y funcionamiento de las Organizaciones Internacionales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	45	100
Actividades de seminario / laboratorio	4	100
Actividades de tutoría	2	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	97	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	8.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.0
Resolución de casos prácticos.	0.0	2.5
NIVEL 2: DERECHO LABORAL.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		



ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS



No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1. Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico y los documentos formularios más característicos del Derecho Laboral, con especial atención a la Gestión y Administración de la Seguridad Social.</p> <p>2. Aplicación de los conocimientos obtenidos a la resolución de casos prácticos extraídos de la realidad en materia de Gestión y Administración de la Seguridad Social y en materia de contratos laborales, utilizando en su resolución hipótesis de trabajo que puedan plantearse en la futura vida profesional del estudiante.</p> <p>3. Visión básica de la panorámica de la seguridad social.</p> <p>4. Dominio de las competencias Estatales y autonómicas en relación con la seguridad social.</p> <p>5. Conocimiento amplio de todo lo relativo a las prestaciones y cotizaciones de los trabajadores a la seguridad social.</p> <p>6. Conocimiento de ideas básicas como la incapacidad laboral temporal, régimen de viudedad, jubilación, etc.</p> <p>7. Conocimientos prácticos relativos a la formalización y cumplimiento de documentos de Página 70 de 111 contratación y prestaciones sociales.</p> <p>8. Conocimientos de los diferentes modelos de contratos</p> <p>9. Manejo de los diferentes contratos relacionados con la seguridad social</p> <p>10. Conocimiento profundo del contrato de aprendizaje</p> <p>11. Conocimiento básico de la dinámica laboral (vacaciones, salarios, jornadas, etc)</p> <p>12. Conocimientos prácticos relativos a la formalización de los contratos laborales.</p> <p>13. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito del Derecho Laboral, con especial atención a la Gestión y Administración de la Seguridad Social.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Gestión y Administración de la Seguridad Social: Exposición ordenada de los principios informadores del sistema de Seguridad Social implicado en el Estado del Bienestar. Diferenciación del sistema de sanidad y de la Asistencias Social. Análisis de la configuración jurídica de la protección social y de la relación de Seguridad Social: afiliación, altas y bajas, y, sobre todo, cotización. Se prestará especial atención a la enseñanza de las prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social. Se describirán jurídicamente los Regímenes Especiales de la Seguridad Social, así como los Sistemas Especiales. Gestión de Recursos Humanos: Análisis y exposición del sistema normativo de Derecho del Trabajo, con especial incidencia en la configuración legal del Convenio Colectivo. Aprendizaje del sistema contractual laboral, y de las instituciones de garantía de los trabajadores: salario, jornada, descanso, protección del salario, cambio de empresario. Observación sincrética de las modalidades de contratación laboral, con especial incidencia en las de tiempo determinado. Aprendizaje sistemático de las diversas modalidades de extinción de los contratos de trabajo, así como de sus consecuencias indemnizatorias. Todo ello con especial relación con el empleo en la Administración Pública.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
<p>CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.</p>		
<p>CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.</p>		
<p>CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.</p>		
<p>CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.</p>		
<p>CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..</p>		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
<p>CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p>		
<p>CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.</p>		
<p>CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad.</p>		
<p>CT2 - Capacidad de organización y planificación.</p>		



CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC¿s.		
CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		
CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos¿).		
CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.		
CE3 - Conocer y comprender las principales instituciones jurídicas públicas y privadas.		
CE4 - Conocer y comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles.		
CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	88	100
Actividades de seminario / laboratorio	10	100
Actividades de tutoría	6	100
Actividades de evaluación	4	100
Actividades no presenciales	192	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	4.0
5.5 NIVEL 1: OPTATIVO		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	



ECTS NIVEL 2		36
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	36	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
Lenguas en las que se imparte		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO DE LA COMPETENCIA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
Lenguas en las que se imparte		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: GESTIÓN URBANÍSTICA Y DEL MEDIO AMBIENTE.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral



DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: LIBERTAD IDEOLÓGICA Y RELIGIOSA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		



ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: SISTEMAS JURÍDICOS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE LA DIPLOMACIA Y SOLIDARIDAD INTERNACIONAL.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3



ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO Y DE LA COMPETENCIA: 1. Conocer y comprender los preceptos de la llamada Constitución económica. 2. Conocimientos teórico-prácticos de las distintas formas de intervención de la Administración Pública en la economía. 3. Conocimientos sobre la estructura y el funcionamiento de la llamada Administración económica, con una especial referencia a las agencias reguladoras. 4. Conocimiento de los conceptos de liberalización, desregulación y privatización así como de los procesos de liberalización y privatización de los principales sectores económicos y del régimen jurídico aplicable a los mismos. 5. Conocimientos teóricos y aplicación práctica de las normas reguladoras del Derecho de la competencia, con especial referencia a las prácticas anticompetitivas y al control de concentraciones económicas. 6. Adquisición de conocimientos teórico-prácticos de los órganos encargados de la defensa de la competencia, su funcionamiento y de sus resoluciones.</p> <p>GESTIÓN URBANÍSTICA Y DEL MEDIO AMBIENTE: 1. Conocimientos básicos sobre el urbanismo y la ordenación del territorio. 2. Conocimientos teóricos y aplicación práctica de las normas reguladoras del planeamiento urbanístico; los medios de ejecución urbanística y la disciplina urbanística. 3. Conocimientos teóricos y aplicación práctica de la legislación sectorial en materia de medio ambiente (internacional, nacional y autonómica); sobre las técnicas de protección del medio ambiente; la información medioambiental; la disciplina y la responsabilidad medioambientales; los sistemas de ecogestión y ecoauditorías.</p> <p>LIBERTAD IDEOLÓGICA Y RELIGIOSA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: 1. Conocimiento teórico-práctico de los distintos sistemas de relación Iglesia-Estado, el contenido del Derecho Eclesiástico y sus fuentes, la regulación y los tipos de confesiones religiosas, y el estudio y protección de los derechos constitucionales que entroncan directamente con el fenómeno religioso; entre otros, la libertad religiosa e ideológica, la igualdad y la objeción de conciencia. 2. Conocimiento y aplicación práctica de la protección de los derechos constitucionales, consecuencia del ejercicio del derecho fundamental de libertad religiosa, que entroncan directamente con el fenómeno religioso. 3. Conocimiento y aplicación práctica de la regulación y los efectos del ejercicio del derecho a la objeción de conciencia en el ámbito de la administración pública. 4. Conocimiento de la regulación existente para el ejercicio del derecho fundamental de libertad religiosa en el ámbito estatal, autonómico y local. 5. Conocimiento y aplicación práctica de los problemas que se plantean en la Administración pública en la gestión del fenómeno religioso. 6. Conocimiento y aplicación práctica de los problemas jurídicos que se plantean en la Administración Pública como consecuencia del ejercicio del derecho a la libertad religiosa por parte de las comunidades religiosas y del individuo. 7. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito del derecho eclesiástico del estado.</p> <p>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA: 1. Conocimiento básico de la función jurisdiccional. 2. Conocimiento básico de la organización judicial española. 3. Conocimiento especializado de la Administración de Justicia. 4. Manejo de la asistencia jurídica gratuita. 5. Comprensión del funcionamiento de los Registros Administrativos de apoyo a la Administración de Justicia. 6. Conocimiento de la responsabilidad de la Administración Pública-Juez. 7. Aplicación de los conocimientos obtenidos a la resolución de casos prácticos extraídos de la realidad en materia de organización y funcionamiento de la Administración de Justicia, utilizando en su resolución hipótesis de trabajo que puedan plantearse en la futura vida profesional del estudiante.</p> <p>SISTEMAS JURÍDICOS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: 1. Conocimiento teórico básico de la Administración Pública como marco del ordenamiento jurídico particular en los diferentes países cuyo sistema jurídico es objeto de estudio, con especial referencia al modelo continental europeo. 2. Conocimiento teórico básico de la importancia de la función de la administración pública en el ordenamiento jurídico anglosajón. 3. Reconocer los rasgos fundamentales y caracteres específicos de los diferentes sistemas jurídicos en el mundo. 4. Conocimiento teórico-práctico de las diferentes familias o sistemas jurídicos en el mundo y su interrelación: el sistema jurídico anglosajón (common law), el círculo jurídico nórdicoescandinavo, los sistemas jurídicos socialistas, el sistema jurídico europeo y americano con base romanística (civil law), el derecho hindú, el derecho islámico, el derecho judío y los derechos consuetudinarios del África subsahariana. 5. Dominio teórico y aplicación práctica de los fundamentos jurídicos públicos y privados en los sistemas jurídicos más relevantes.</p> <p>TÉCNICAS Y PRÁCTICA DE LA DIPLOMACIA Y SOLIDARIDAD INTERNACIONAL: 1. Conocer y analizar las principales manifestaciones de la diplomacia y su relevancia en las relaciones internacionales en el tiempo presente. 2. Conocer los principales instrumentos del derecho diplomático y consular, así como la práctica seguida en las relaciones internacionales por entidades políticas no estatales. 3. Aproximación al estudio de la solidaridad internacional y los principales instrumentos normativos en los que se refleja, con especial incidencia en aquellos que se relacionan con los derechos humanos. 4. Análisis de la práctica relacionada con la solidaridad internacional y las acciones humanitarias, elaborando borradores esquemáticos de proyectos de desarrollo y cooperación. 5. Conocer y analizar algunas de las manifestaciones prácticas más relevantes de la práctica diplomática, y de la acción solidaria internacional. 6. Conocimiento y análisis de la estructura y funcionamiento de diversas ONG solidarias.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Gestión urbanística y del medioambiente: Introducción al urbanismo y a la ordenación del territorio. El planeamiento urbanístico. Los medios de ejecución urbanística. La disciplina urbanística. Las técnicas de protección del medioambiente en general: los mecanismos obligatorios y los sistemas voluntarios. La legislación sectorial en materia de medioambiente (internacional, comunitaria, nacional y autonómica). La información medioambiental. La disciplina y la responsabilidad medioambientales. Los sistemas de ecogestión y ecoauditorías. Derecho Administrativo Económico y de la Competencia: Derecho Público Económico y de la Competencia: La intervención de la Administración Pública en la Economía. Constitución Económica. Liberalización, Desregulación y Privatización. La Administración económica. Derecho de la Competencia. Libertad ideológica y religiosa en la Administración Pública: Estudio del hecho religioso, sobre todo en su vertiente institucionalizada, tiene en la sociedad y en el ordenamiento estatal español. De hecho, en toda sociedad en la que se pretenda respetar los derechos fundamentales de la persona, tiene una especial importancia la comprensión y justa regulación del derecho de libertad religiosa y de conciencia. Este derecho se despliega en un haz de derechos y facultades cuyo concreto ejercicio reviste, con frecuencia, rasgos problemáticos en la Administración pública. Además, la inmigración, cada vez más presente como colectivo de administrados, ha traído consigo la aparición de una serie de conflictos entre la Administración y dicho colectivo, fundados en el reconocimiento de su especificidad religiosa. Por este motivo, en esta asignatura se estudiarán entre otras cuestiones la relevancia jurídica del factor social religioso dentro de la Administración; los modelos de relación entre los poderes públicos en sus distintos niveles (estatal, autonómico y local) y las confesiones religiosas; la gestión pública de la diversidad religiosa; el derecho fundamental de libertad religiosa y sus diversas manifestaciones en la Administración pública y frente a ella; la posición jurídica de las confesiones religiosas en el ámbito autonómico y local; y el Derecho a la objeción de conciencia y sus diferentes manifestaciones. La asignatura "Organización y funcionamiento de la Administración de Justicia" tiene como objetivo que el estudiante adquiera un conocimiento básico de la función jurisdiccional y de la organización judicial española, además de un conocimiento especializado de la llamada administración de la Administración de Justicia, concepto que engloba, entre otros, los contenidos siguientes: personal e instituciones que auxilian y colabo-</p>		



ran con la Administración de Justicia, servicios públicos relacionados con la misma (mediación, conciliación preprocesal, expedientes de jurisdicción voluntaria, conciliación preprocesal, ejecución de medidas penales, etc.), asistencia jurídica gratuita, Registros administrativos de apoyo a la Administración de Justicia y responsabilidad patrimonial del Estado-Juez. La asignatura Sistemas Jurídicos y Administración Pública ofrece al estudiante una visión global y comparada de los ordenamientos jurídicos contemporáneos clasificados en familias jurídicas o grupos. En cada grupo se estudiarán las fuentes del ordenamiento, las Instituciones básicas de los Estados y se dedicará especial atención a la estructura y organización de las Administraciones Públicas. La asignatura "Técnicas y práctica de la diplomacia y solidaridad internacional" debe facilitar al alumno el conocimiento de los principales medios de los que disponen los Estados y las entidades territoriales subestatales para el desarrollo de su actividad exterior, así como de los principales desarrollos del Derecho Internacional en el sector de la cooperación al desarrollo y la acción humanitaria y la práctica relacionada con la misma a través de diferentes actores.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.

CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Capacidad de organización y planificación.

CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.

CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.

CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TICs.

CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo

CT8 - Capacidad de gestión de la información.

CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.

CE10 - Conocer y comprender la estructura y funcionamiento de la Unión Europea.

CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).

CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).

CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.

CE14 - Conocimiento y manejo de las TICs como herramienta esencial de la gestión pública.

CE15 - Conocimiento y capacidad para dirigir y gestionar una ONG.

CE16 - Conocimiento para implementar proyectos de desarrollo y cooperación.

CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.

CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

CE9 - Comprender la política internacional, y las estructuras y funcionamiento de las Organizaciones Internacionales.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	270	100
Actividades de seminario / laboratorio	36	100
Actividades de tutoría	12	100
Actividades de evaluación	12	100
Actividades no presenciales	570	0



5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.5
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	3.5
NIVEL 2: CIENCIA POLÍTICA		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: SISTEMAS POLÍTICOS COMPARADOS		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS



No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1. Conocimientos básicos del concepto de sistema político y sus elementos.</p> <p>2. Dominio de los elementos básicos de estructura y funcionamiento de los principales sistemas políticos contemporáneos.</p> <p>3. Conocimiento en profundidad de los sistemas políticos más representativos a nivel mundial: Francia, Gran Bretaña, España, Alemania, Bélgica, Dinamarca, Suiza, Países Bajos, Rusia, Japón, EE.UU, Canadá, Turquía y Marruecos, entre otros.</p> <p>4. Conocimiento del sistema político particular de la Unión Europea.</p> <p>5. Resolución de casos prácticos extraídos de la realidad que supongan el análisis y comparación de sistemas políticos diferentes, determinando críticamente sus principales similitudes y diferencias.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Con la asignatura Sistemas políticos comparados se pretende familiarizar a los alumnos con las coordenadas políticas básicas, las instituciones y los órganos de gobierno, tanto de los principales sistemas políticos de la Europa occidental como de otros sistemas políticos de diferentes regiones del mundo, como Estados Unidos, América Latina, el mundo árabe o el Pacífico Asiático. Por otro lado, el curso profundizará en el análisis comparativo de diferentes fenómenos políticos (élites, partidos, instituciones, etc) relevantes para la comprensión, más a fondo, de los sistemas políticos estudiados.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
<p>CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.</p>		
<p>CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.</p>		
<p>CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.</p>		
<p>CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.</p>		
<p>CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..</p>		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
<p>CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.</p>		
<p>CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.</p>		
<p>CT11 - Capacidad de trabajo en equipo.</p>		
<p>CT2 - Capacidad de organización y planificación.</p>		
<p>CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.</p>		
<p>CT4 - Capacidad de resolución de problemas.</p>		
<p>CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.</p>		
<p>CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC¿s.</p>		
<p>CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo</p>		



CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		
CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos;).		
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.		
CE14 - Conocimiento y manejo de las TICs como herramienta esencial de la gestión pública.		
CE4 - Conocer y comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles.		
CE9 - Comprender la política internacional, y las estructuras y funcionamiento de las Organizaciones Internacionales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	45	100
Actividades de seminario / laboratorio	6	100
Actividades de tutoría	2	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	95	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	5.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	4.5
NIVEL 2: DERECHO CIVIL.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: RÉGIMEN JURÍDICO DEL PATRIMONIO CULTURAL		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1. Conocimiento teórico práctico de la regulación y protección de del Patrimonio Cultural, tanto en el ámbito nacional y autonómico.</p> <p>2. Conocimiento y capacidad de discernir las distintas singularidades patrimoniales, por su clasificación administrativa y por su naturaleza.</p> <p>3. Conocer y comprender la naturaleza y los distintos grados de protección que establece la Administración Pública sobre los bienes de interés cultural.</p> <p>4. Comprender y ser capaz de aplicar los distintos límites sobre el poder de disposición del propietario de bienes del Patrimonio Cultural, en defensa del interés público.</p> <p>5. Conocimiento teórico práctico de los límites a la exportación y comercio de los bienes que conforman el Patrimonio Cultural.</p> <p>6. Conocer las medidas de fomento, gestión y conservación del Patrimonio Cultural.</p> <p>7. Manejo de las fuentes bibliográficas y de las bases de datos sobre el Patrimonio Cultural, y su protección, tanto nacional como regional, y ser capaz de resolver supuestos dados.</p> <p>8. Aplicación de los conocimientos obtenidos a la resolución de casos prácticos extraídos de la realidad en materia del régimen jurídico del Patrimonio Cultural, utilizando en su resolución hipótesis de trabajo que puedan plantearse en la futura vida profesional del estudiante.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>La asignatura Régimen Jurídico del Patrimonio Cultural incluye el estudio de los Bienes que integran el Patrimonio cultural español y extremeño, así como sus grados de protección. Estudio de los Patrimonios especiales. Arqueológico, etnológico, documental y bibliográfico (archivos, museos y bibliotecas). Estudio de las limitaciones sobre el poder de disposición del propietario, las medidas de exportación, de fomento y gestión del Patrimonio Cultural.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en</p>		



una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.

CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.

CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.

CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Capacidad de organización y planificación.

CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.

CT4 - Capacidad de resolución de problemas.

CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.

CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo

CT8 - Capacidad de gestión de la información.

CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).

CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos, etc.).

CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	45	100
Actividades de seminario / laboratorio	6	100
Actividades de tutoría	2	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	95	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.

Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...

Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.

Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.

Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.



5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.5
Resolución de casos prácticos.	0.0	3.5
NIVEL 2: DERECHO PENAL		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: DERECHO PENAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS



No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1. Conocer y aplicar los conceptos básicos de la parte general del derecho penal: principios, teoría del delito y determinación de la pena. 2. Ser capaz de comprender las relaciones entre derecho penal y el derecho administrativo sancionador. 3. Ser capaz de discernir los límites de los delitos de los funcionarios en el ejercicio de sus cargos. 4. Ser capaz de entender y comprender la protección penal de los miembros de las administraciones públicas. 5. Aplicación de los conocimientos obtenidos a la resolución de casos prácticos extraídos de la realidad en materia de Derecho penal vinculado a la Administración Pública y de derecho administrativo sancionador, utilizando en su resolución hipótesis de trabajo que puedan plantearse en la futura vida profesional del estudiante.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
El estudio del Derecho Penal y Administración Pública, implica que el alumno ha de adquirir los conceptos fundamentales de Derecho Penal; tales como son los principios, la teoría del delito, y la determinación de la pena. El Derecho Penal y Derecho Sancionatorio Administrativo. Delitos de funcionarios. Y Delitos contra la Administración Pública.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.		
CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.		
CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT11 - Capacidad de trabajo en equipo.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		
CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).		
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.		
CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD



No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Exámenes (podrán ser escritos a desarrollar, preguntas cortas, tipo test y orales)	0.0	7.0
Participación activa en el aula.	0.0	1.0
Resolución de casos prácticos.	0.0	4.5
NIVEL 2: PRÁCTICAS EXTERNAS		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
Lenguas en las que se imparte		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NIVEL 3: PRÁCTICAS EXTERNAS		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
Lenguas en las que se imparte		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No



FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ul style="list-style-type: none"> -Preparación y resolución de los casos prácticos planteados accediendo a la documentación administrativa y de gestión correspondiente al puesto donde se desarrolle la actividad práctica, a través de las bases de datos y manuales y otros textos disponibles en la biblioteca del centro. - Elaboración, en su caso, de los trabajos encargados por el tutor de la actividad práctica en el centro donde se desarrolle dicha actividad -Elaboración de la memoria de prácticas externas 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Esta asignatura tiene como finalidad una formación especializada del estudiante que realizará prácticas gracias a convenios que se firmen con distintas Instituciones, y que se ofertará para un número limitado de alumnos. Esta asignatura persigue el manejo práctico de las herramientas necesarias para el ejercicio de la actividad profesional en los distintos campos de la gestión.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p>Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.</p> <p>En todo caso, será imprescindible haber realizado el 80% de la estancia de prácticas, teniendo justificadas las ausencias.</p>		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.		
CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.		
CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.		
CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.		
CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..		
CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio		
CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio		
CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética		
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado		
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		



CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.		
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.		
CT11 - Capacidad de trabajo en equipo.		
CT2 - Capacidad de organización y planificación.		
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.		
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.		
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.		
CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TICs.		
CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo		
CT8 - Capacidad de gestión de la información.		
CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.		
CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).		
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).		
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.		
CE14 - Conocimiento y manejo de las TICs como herramienta esencial de la gestión pública.		
CE15 - Conocimiento y capacidad para dirigir y gestionar una ONG.		
CE16 - Conocimiento para implementar proyectos de desarrollo y cooperación.		
CE4 - Conocer y comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles.		
CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.		
CE6 - Comprender la planificación y la gestión administrativa.		
CE9 - Comprender la política internacional, y las estructuras y funcionamiento de las Organizaciones Internacionales.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de grupo grande	1.5	100
Actividades de tutoría	3	100
Actividades no presenciales	45.5	0
Realización de prácticas externas	100	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informe del tutor en el centro de prácticas.	0.0	4.0
Evaluación de la memoria de prácticas por el tutor de la UEx.	0.0	6.0
5.5 NIVEL 1: TRABAJO DE GRADO		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: TRABAJO DE GRADO		



5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE MENCIONES		
No existen datos		
NIVEL 3: TRABAJO FIN DE GRADO.		
5.5.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	6	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El Trabajo de Fin de Grado debe sintetizar la adquisición de competencias propias de las diferentes materias que constituyen el Plan de Estudios del Grado en Administración y Gestión Pública, y en particular, la capacidad de análisis e interpretación de las resoluciones administrativas, las fuentes jurídicas, y la capacidad de reflexionar sobre temas de actualidad, tanto de índole social, científica o técnica, mediante la elaboración y defensa de un trabajo en el que se han plasmar argumentos para la resolución de los problemas que el tema elegido plantea.</p>		



El Trabajo de Fin de Grado deberá ser defendido públicamente ante profesores de las Áreas de Conocimiento con docencia en la titulación, que podrán actuar de forma individual o colegiada. En todo caso, para la calificación del TFG, se valorará el contenido, desarrollo y conclusiones que los estudiantes hayan elaborado por escrito, así como su exposición y defensa pública; siendo esencial la terminología jurídica y el manejo de la legislación, las resoluciones administrativas y la jurisprudencia, así como la doctrina científica utilizada.

5.5.1.3 CONTENIDOS

La asignatura Trabajo Fin de Grado se cursará en el segundo semestre del cuarto curso y culminará con la presentación de un trabajo escrito sobre un tema elegido por el estudiante de entre los temas ofertados por las Áreas de Conocimiento con docencia en la titulación. Dicha oferta será publicada y la adjudicación se realizará conforme al procedimiento establecido reglamentariamente por el Centro (disponible en el siguiente enlace web: <https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/derecho/informacion-academica/tf-estudios/trabajo-fin-de-grado>).

El TFG se rige, además de por lo establecido en esta Memoria, por la Normativa de Trabajo Fin de Grado y Máster de la UEx (disponible en el siguiente enlace web: https://www.unex.es/organizacion/gobierno/vicepresidencia/vicecoor/archivos/ficheros/normativas/NormativaTFG_TFM%20Abril%202015.pdf) y por la normativa específica sobre TFG y TFM de la Facultad de Derecho (disponible en el siguiente enlace web: https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/derecho/informacion-academica/tf-estudios/NormativaTFGJF27_05_21.pdf).

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Para poder matricularse de la asignatura Trabajo Fin de Grado será necesario que el estudiante se matricule de todas las asignaturas que le resten para terminar sus estudios.

Para la defensa final del Trabajo Fin de Grado, el estudiante deberá tener superadas todas las asignaturas que exige el Plan de Estudios para obtener el Grado, excluido el TFG.

La normativa específica de la Facultad de Derecho sobre TFG desarrolla otros requisitos relativos a la elaboración, redacción y evaluación del mismo, que serán de obligado cumplimiento.

Modalidades de defensa:

Defensa pública ante tribunal: la defensa del TFG tiene lugar ante un tribunal constituido exclusivamente por profesores de la UEx de las áreas de conocimiento con docencia en el título y demás requisitos previstos en la normativa de Trabajo Fin de Grado y Máster de la UEx.

Defensa pública simplificada: la defensa del TFG tiene lugar ante el profesorado responsable de la dirección del mismo, en los términos previstos en la normativa de Trabajo Fin de Grado y Máster de la UEx. El Centro garantiza el carácter público mediante un acto general de defensa para esta modalidad de evaluación en cada convocatoria, con la presencia física de quienes realicen la evaluación, estudiantes y público, dándose cumplimiento a lo exigido por la normativa vigente.

En el caso de defensa en su modalidad simplificada, la calificación máxima a la que podrá optar cada estudiante no podrá exceder la de notable 8.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir conocimientos en materia de gestión pública, jurídica, ciencia política, tributación y economía; y, partiendo de la base de la educación secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.

CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.

CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.

CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional la ética social y el rigor profesional..

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT11 - Capacidad de trabajo en equipo.

CT2 - Capacidad de organización y planificación.

CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.

CT4 - Capacidad de resolución de problemas.

CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.



CE14 - Conocimiento y manejo de las TICs como herramienta esencial de la gestión pública.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades de tutoría	28	100
Actividades de evaluación	2	100
Actividades no presenciales	120	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...		
Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.		
Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.		
Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Respecto del trabajo escrito: Calidad del proyecto y presentación, cumplimiento de los objetivos propuestos, adecuación y desarrollo de las actividades formuladas, metodología utilizada, correcta utilización de las fuentes manejadas, dificultad, aplicación práctica, conclusiones obtenidas, claridad y corrección del texto, estructura y originalidad.	40.0	60.0
Respecto de la defensa pública oral: Claridad expositiva, capacidad de debate y argumental, exposición de conclusiones y grado de convicción.	40.0	60.0



6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Extremadura	Catedrático de Universidad	8.3	12	8,4
Universidad de Extremadura	Profesor Titular de Universidad	34.7	50	29,2
Universidad de Extremadura	Catedrático de Escuela Universitaria	2.7	4	2,8
Universidad de Extremadura	Ayudante	5.5	4	8,4
Universidad de Extremadura	Profesor colaborador Licenciado	2.7	2	4,2
Universidad de Extremadura	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	19.4	0	20,6
Universidad de Extremadura	Otro personal docente con contrato laboral	8.3	8	8,3
Universidad de Extremadura	Profesor Contratado Doctor	8.3	12	8,4
Universidad de Extremadura	Ayudante Doctor	2.8	4	2,7
Universidad de Extremadura	Profesor Titular de Escuela Universitaria	5	0	7

PERSONAL ACADÉMICO

Ver Apartado 6: Anexo 1.

6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS

Ver Apartado 6: Anexo 2.

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 7: Anexo 1.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
50	15	74
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>La valoración del progreso y los resultados de los estudiantes se realizará para cada materia y asignatura mediante los criterios de evaluación establecidos en el apartado 5 de esta memoria, especialmente el trabajo fin de máster. La memoria y defensa del trabajo fin de máster y, en su caso, el informe del tutor o tutores, servirán para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes en relación a las competencias del plan de estudios. Es decir, el fin último de este trabajo es revalidar y evaluar globalmente las competencias asociadas al título. Para ello, el tribunal adoptará las medidas de evaluación pertinentes.</p> <p>Por otra para intentar satisfacer las expectativas de resultados en el conjunto del título, el Sistema de Garantía de Calidad del Título dispone de una serie de procesos y procedimientos encaminados a garantizar la calidad del programa formativo, la coordinación de las enseñanzas y el análisis de los resultados de los estudiantes. Vid. enlace web:</p>		



<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/ciencias/sgic/manual-de-calidad>

El proceso para garantizar la calidad del programa formativo está diseñado para controlar y garantizar su calidad del plan de estudios y realizar la oferta académica anual, todo ello de acuerdo a la legislación vigente, las líneas generales de actuación del Espacio Europeo de Educación Superior, las normas y los procedimientos internos de la Universidad de Extremadura y de la Junta de Extremadura, y las necesidades de formación de los alumnos y de la sociedad en general. Uno de los procedimientos clave de este proceso es el procedimiento de coordinación de las enseñanzas que se estructura en base a tres dimensiones: por asignatura, y horizontal y vertical dentro de las titulaciones. La coordinación de las enseñanzas de una titulación tiene una dimensión vertical (referida al conjunto del título) y otra horizontal (referida a cada uno de los semestres que integran el título). En esta coordinación están implicados la dirección del Centro, las Comisiones de Calidad (del Centro y de los títulos), los Departamentos con docencia en las titulaciones de la Facultad y los profesores que imparten esta docencia. Con este procedimiento se pretende garantizar que los planes docentes de las asignaturas sean coherentes con el plan de estudios y que exista una coordinación en los contenidos, actividades y distribución del tiempo de trabajo del estudiante entre las diferentes asignaturas del título (coordinación vertical) y, de forma más particular, las que conforman cada semestre (coordinación horizontal).

Con el proceso de análisis de los resultados se evalúan los indicadores definidos para los procesos indicados anteriormente, entre los que se incluyen los relativos al progreso de los estudiantes en relación a los resultados previstos (e.g., tasa de abandono, tasa de rendimiento, tasa de éxito, tasa de eficiencia, tasa de graduación, duración media de los estudios, tasa de progreso normalizado, etc.). Así, la Comisión de Calidad de la Titulación analiza los datos e indicadores para la evaluación y seguimiento de la actividad de enseñanza y aprendizaje. Como resultado de este análisis se elabora un informe anual con propuestas de mejora que se eleva a la Junta de Facultad para que, si es pertinente, implante las acciones correctoras más adecuadas.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/derecho/sgic
---------------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN			
CURSO DE INICIO	2009		
Ver Apartado 10: Anexo 1.			
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN			
SISTEMAS Y TABLAS DE ADAPTACIÓN. PRIMER CURSO.			
ASIGNATURA	CRÉDITOS	ASIGNATURA	ECTS
DERECHO ADMINISTRATIVO	9,5	INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO. POSICIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN Y DEL ADMINISTRADO.	6+6
DERECHO CIVIL	6	DERECHO CIVIL	6
ESTADÍSTICA ADMINISTRATIVA	12	INTRODUCCIÓN A LA ESTADÍSTICA ESTADÍSTICA APLICADA	6+6
DERECHO CONSTITUCIONAL	9	DERECHO CONSTITUCIONAL I DERECHO CONSTITUCIONAL II	6+6
INFORMÁTICA	9	FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	6+6
GESTIÓN CONTABLE	9	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD CONTABILIDAD PÚBLICA	6+6
INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA	7	ECONOMÍA POLÍTICA	6
SEGUNDO CURSO.			
ASIGNATURA	CRÉDITOS	ASIGNATURA	ECTS
DERECHO ADMINISTRATIVO II	8,5	PROTECCIÓN JURÍDICA DEL ADMINISTRADO	6
DERECHO COMUNITARIO	9	INSTITUCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA	6
DERECHO FINANCIERO	9	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	6
DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO	6	INSTRUMENTOS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL INSTITUCIONALIZADA	6
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	8	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	6
ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS	7	ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS	6
ESTRUCTURAS POLÍTICAS	5	FUNDAMENTO DE CIENCIA POLÍTICA	6
TERCER CURSO			
ASIGNATURA	CRÉDITOS	ASIGNATURA	ECTS
DERECHO AUTONÓMICO	9	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	6
DERECHO Y GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	8,5	GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	6



EMPLEO Y FUNCIÓN PÚBLICA	8.5	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	6
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	7	MARKETING DE SERVICIOS PÚBLICOS	6
RÉGIMEN JURÍDICO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	10	ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN. MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	6+6
SOCIOLOGÍA	9	SOCIOLOGÍA	6
OPTATIVAS		OPTATIVAS	6

* Además, convalidables cinco asignaturas optativas sin tener que atender a similitud de contenidos, pero sí a la carga de créditos, debiendo ser, en todo caso, la carga a reconocer igual o superior a la reconocible.

Garantía de los derechos de los estudiantes matriculados en los planes antiguos:

Se garantizarán los derechos adquiridos de los estudiantes matriculados en cualquiera de los cursos y asignaturas de los planes de estudios. Así:

a) Los estudiantes que hayan iniciado sus enseñanzas en las titulaciones a extinguir conservarán el derecho a concluir sus estudios de acuerdo con lo previsto en el cronograma de extinción establecido en el apartado 10.1.

b) Una vez extinguido cada curso se mantendrán seis convocatorias de examen en los tres cursos académicos siguientes.

c) Realizadas estas convocatorias, aquellos alumnos que no hubieren superado las pruebas deberán abandonar la titulación y continuar sus estudios por este nuevo plan de estudios según el sistema de adaptación previsto. En todo caso, el alumno podrá solicitar voluntariamente el cambio de plan de estudios correspondiente a partir de la supresión del título, teniendo derecho al reconocimiento de sus estudios anteriores según los criterios expuestos.

d) En todo caso, la UEx garantiza el desarrollo de acciones específicas de tutoría y orientación para los alumnos repetidores en títulos extintos así como a los alumnos que cambien voluntaria o forzosamente de titulación por la extinción de aquella que venían cursando.

10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
4018000-10006521	Diplomado en Gestión y Administración Pública-Facultad de Derecho

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
08807176Q	MARIA DEL PILAR	SUAREZ	MARCELO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avenida de Elvas s/n	06006	Badajoz	Badajoz
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vrplanificacion@unex.es	699563883	924289400	Vicerrectora de Planificación Académica de la Universidad de Extremadura

11.2 REPRESENTANTE LEGAL

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
08807176Q	MARIA DEL PILAR	SUAREZ	MARCELO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avenida de Elvas s/n	06006	Badajoz	Badajoz
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vrplanificacion@unex.es	699563883	924289400	Vicerrectora de Planificación Académica

El Rector de la Universidad no es el Representante Legal

Ver Apartado 11: Anexo 1.

11.3 SOLICITANTE

El responsable del título es también el solicitante

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
08807176Q	MARIA DEL PILAR	SUAREZ	MARCELO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avenida de Elvas s/n	06006	Badajoz	Badajoz
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO



vrplanificacion@unex.es	699563883	924289400	Vicerrectora de Planificación Académica
-------------------------	-----------	-----------	---



Apartado 2: Anexo 1

Nombre : 2.1+M.pdf

HASH SHA1 : E0F98FE7ACBCFCD5A7A936392B0CEC1B3B64D634

Código CSV : 537932946471858073025525

Ver Fichero: 2.1+M.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre : 4.1.pdf

HASH SHA1 : 38BB6BFA9181CB13CAB4793EFF426513C48A5F10

Código CSV : 467578478920740373969128

Ver Fichero: 4.1.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre : 5.1.pdf

HASH SHA1 : 5D2FE0934B41AB017F035BF2FC709290249DF1AF

Código CSV : 466706044568675446872241

Ver Fichero: 5.1.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre : 6.1new.pdf

HASH SHA1 : 0A5B63CF35878093CECA61E3BE64B4717790FC24

Código CSV : 101559073664853969165638

Ver Fichero: 6.1new.pdf



Apartado 6: Anexo 2

Nombre : 6.2.pdf

HASH SHA1 : 33122721E6529B9C8F1E670706846F73D024E35F

Código CSV : 101559097033479855581285

Ver Fichero: 6.2.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre : RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.pdf

HASH SHA1 : AC7A88A501B13474404D8714D31694958DD1DDC0

Código CSV : 101559127877655820734205

Ver Fichero: RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre : JUSTIFICACIÓN DE INDICADORES PROPUESTOS.pdf

HASH SHA1 : A40057C4BE8AA1A0CC25FA849DE4D417D6C68F53

Código CSV : 101559148570767700735356

Ver Fichero: JUSTIFICACIÓN DE INDICADORES PROPUESTOS.pdf



Apartado 10: Anexo 1

Nombre : 10-1.1.pdf

HASH SHA1 : 978BCAA7565860A5EC344375E90CC60F567C5B3D

Código CSV : 101559163685755653290754

Ver Fichero: 10-1.1.pdf



Apartado 11: Anexo 1

Nombre : Delegación_PSM.pdf

HASH SHA1 : 2900A3C54F0309B86BAEA862839DF4BBBB7BEF19

Código CSV : 466706953620300751146359

Ver Fichero: Delegación_PSM.pdf



