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 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de Barcelona	Facultad de Derecho	08032890
NIVEL	**DENOMINACIÓN CORTA**	
Grado	Administración y Dirección Pública	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA		
Graduado o Graduada en Administración y Dirección Pública por la Universidad de Barcelona		
NIVEL MECES		
2		
RAMA DE CONOCIMIENTO	**ÁMBITO DE CONOCIMIENTO**	**CONJUNTO**
Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho y especialidades jurídicas	No
SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS	**CARGO**	
MARIA PILAR DELGADO HITO	Vicerrectora de Política Académica	
REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRE Y APELLIDOS	**CARGO**	
MARIA PILAR DELGADO HITO	Vicerrectora de Política Académica	
RESPONSABLE DEL TÍTULO		
NOMBRE Y APELLIDOS	**CARGO**	
MARIA PILAR DELGADO HITO	Vicerrectora de Política Académica	

2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Gran Via de les Corts Catalanes, 585	08007	Barcelona	653516191
E-MAIL	**PROVINCIA**		**FAX**
vr.academica@ub.edu	Barcelona		934035511

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, 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 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

	En: Barcelona, AM 8 de abril de 2025
	Firma: Representante legal de la Universidad

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

1.1-1.3 DENOMINACIÓN, ÁMBITO, MENCIONES/ESPECIALIDADES Y OTROS DATOS BÁSICOS

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

RAMA
Ciencias Sociales y Jurídicas
ÁMBITO
Derecho y especialidades jurídicas
AGENCIA EVALUADORA
Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya
LISTADO DE MENCIONES
No existen datos
MENCIÓN DUAL
No

1.4-1.9 UNIVERSIDADES, CENTROS, MODALIDADES, CRÉDITOS, IDIOMAS Y PLAZAS

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	
Universidad de Barcelona	
LISTADO DE UNIVERSIDADES	
CÓDIGO	**UNIVERSIDAD**
004	Universidad de Barcelona
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS	
CÓDIGO	**UNIVERSIDAD**
No existen datos	

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
240	60	12
CRÉDITOS OPTATIVOS	**CRÉDITOS OBLIGATORIOS**	**CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER**
30	132	6

1.4-1.9 Universidad de Barcelona

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	**CENTRO**	**CENTRO RESPONSABLE**	**CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE**
08032890	Facultad de Derecho	Si	Si

1.4-1.9.2 Facultad de Derecho

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TITULO		
PRESENCIAL	**SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA**	**A DISTANCIA/VIRTUAL**
Sí	No	No
PLAZAS POR MODALIDAD		
80		
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	**NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO**	
320	80	
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	**CATALÁN**	**EUSKERA**

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Sí	Sí	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
No	No	No
FRANCÉS	**ALEMÁN**	**PORTUGUÉS**
No	No	No
ITALIANO	**OTRAS**	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN
Ver Apartado 1: Anexo 6.

1.11-1.13 OBJETIVOS FORMATIVOS, ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y DE INNOVACIÓN DOCENTE

OBJETIVOS FORMATIVOS

1.11. Objetivos formativos

1.11.a) Principales objetivos formativos del título

OB1. Proporcionar sólidos conocimientos para comprender la complejidad y el carácter dinámico de la Administración Pública, atendiendo de forma integrada a sus perspectivas histórica, jurídica, organizativa, social y económica.

OB2. Capacitar para la correcta aplicación del marco jurídico regulador de la organización y funcionamiento del Sector Público, de su actividad, así como de la gestión de sus recursos humanos y materiales.

OB3. Dotar al estudiantado de las habilidades necesarias para la aplicación de los mecanismos y herramientas propios de la dirección y gestión administrativa, económica y financiera de las organizaciones públicas.

OB4. Desarrollar la capacidad para comprender y analizar la intervención del Sector Público en la economía, sus características y efectos.

OB5. Capacitar al estudiantado para la generación y aprendizaje de nuevos conocimientos teóricos y experimentales relativos a los diferentes ámbitos de actuación de la Administración Pública.

OB6. Habilitar al estudiantado para participar en la elaboración, diseño y evaluación de políticas públicas dirigidas a dar respuesta a las necesidades, intereses y preferencias de los grupos y personas que integran la sociedad.

OB7. Contribuir al fortalecimiento de los valores y actitudes que permitan al estudiantado trabajar en equipo, actuar de forma ética y transparente, respetar la diversidad de su entorno, adaptarse a los cambios y tomar consciencia de la importancia del respeto a los derechos humanos, la justicia social y la responsabilidad en la gestión y dirección pública.

OB8. Promover el desarrollo del pensamiento lógico, crítico y creativo para buscar, analizar y aplicar y saber contrastar los datos e información obtenida de diversas fuentes para la resolución de problemas complejos.

OB9. Desarrollar habilidades directivas en el contexto de las organizaciones públicas de forma estratégica, eficiente e innovadora.

ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO		
Técnico superior en la Administración o empresa pública con funciones directivas; consultoría para el sector público y privado con la Administración		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	No	
NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TITULO PROFESIONAL		

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE
C1 - Actuar con ética profesional e integridad pública para la promoción de la transparencia y el correcto uso de datos en la organización pública. TIPO: Competencias
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias
C2 - Desarrollar habilidades directivas y de liderazgo para la creación de espacios de confianza y de compromiso con la organización. TIPO: Competencias
C3 - Gestionar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos con criterios de eficacia, eficiencia y sostenibilidad social, financiera y medioambiental. TIPO: Competencias

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

C4 - Evaluar el impacto social y medioambiental de actuaciones en el sector público con la finalidad de contribuir a los ODS. TIPO: Competencias
C5 - Ejercer un razonamiento crítico y un firme compromiso con la pluralidad y la diversidad de las realidades que conforman la sociedad actual, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la igualdad entre mujeres y hombres, y la no discriminación en todas sus formas en el sector público y sus actividades. TIPO: Competencias
C6 - Demostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas, los códigos deontológicos y la integridad intelectual con conciencia de las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas en el sector público. TIPO: Competencias
C7 - Trabajar en equipo de forma eficiente y coordinada, tanto en equipos disciplinarios como interdisciplinarios, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar. TIPO: Competencias
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas
H10 - Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación y evaluación de políticas públicas. TIPO: Habilidades o destrezas
H11 - Utilizar correctamente los instrumentos de dirección, gestión y planificación de los recursos humanos en las organizaciones públicas. TIPO: Habilidades o destrezas
H12 - Identificar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos. TIPO: Habilidades o destrezas
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas
H4 - Aplicar los conocimientos relacionados con el análisis y mejora de procesos de la gobernanza bajo principios de buen gobierno y mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas
H5 - Utilizar la perspectiva analítica de las políticas públicas en diferentes escalas: local, autonómica, estatal, europea y global. TIPO: Habilidades o destrezas
H6 - Interpretar el sistema económico y financiero del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas
H7 - Aplicar correctamente el sistema de información y documentación y las TIC para la dirección y gestión pública. TIPO: Habilidades o destrezas
H8 - Utilizar la metodología y los instrumentos de recogida, análisis y modelación de datos para una toma de decisiones eficiente, objetiva y segura en la dirección y gestión pública. TIPO: Habilidades o destrezas
H9 - Realizar informes rigurosos sobre las materias propias de la actividad del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas
K1 - Describir los fundamentos del sistema jurídico, el marco constitucional y el sistema político español. TIPO: Conocimientos o contenidos
K10 - Definir los sistemas de dirección, gestión y organización de los recursos humanos en el sector público. TIPO: Conocimientos o contenidos
K11 - Distinguir los diferentes métodos y técnicas de análisis cuantitativas y cualitativas en el sector público. TIPO: Conocimientos o contenidos
K12 - Interpretar la actividad del sector público, los instrumentos jurídicos aplicables y sus mecanismos de control. TIPO: Conocimientos o contenidos
K13 - Identificar las fases del proceso de elaboración de políticas públicas y los factores que intervienen en su diseño, implementación y avaluación. TIPO: Conocimientos o contenidos
K14 - Identificar los principios de ética y de transparencia en la actividad del sector público y la normativa correspondiente. TIPO: Conocimientos o contenidos
K15 - Distinguir las técnicas y los instrumentos para la dirección y liderazgo, la coordinación y la motivación en equipos de trabajo. TIPO: Conocimientos o contenidos
K2 - Reconocer el contexto social, histórico, económico y político de la Administración Pública contemporánea. TIPO: Conocimientos o contenidos

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

K3 - Distinguir el marco conceptual y normativo de las instituciones políticas y administraciones públicas. TIPO: Conocimientos o contenidos
K4 - Identificar las instituciones jurídicas básicas del derecho privado. TIPO: Conocimientos o contenidos
K5 - Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, y su relación con la ciudadanía. TIPO: Conocimientos o contenidos
K6 - Analizar el régimen jurídico del empleo público. TIPO: Conocimientos o contenidos
K7 - Identificar los ingresos del sector público, su régimen jurídico y sus efectos económicos. TIPO: Conocimientos o contenidos
K8 - Entender las funciones del sector público y su vinculación con el gasto público. TIPO: Conocimientos o contenidos
K9 - Explicar el régimen jurídico y económico del presupuesto público. TIPO: Conocimientos o contenidos

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

3.1. Requisitos de acceso y procedimientos de admisión de estudiantes

3.1.a) Normativa y procedimiento general de acceso

El acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado se realiza en la Universitat de Barcelona de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 534/2024, de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión.

La información sobre el procedimiento general de acceso esta# disponible en la **página web de la Generalitat de Catalunya.**

3.1.b) Criterios y procedimiento de admisión a la titulación

La información sobre los criterios y procedimiento de admisión se pueden consultar en la **web específica de la UB de admisión a enseñanzas de grado.**

El perfil de ingreso de los futuros estudiantes del grado en Administración y Dirección Pública es el de personas que tengan una clara vocación o interés por los asuntos públicos; que no permanezcan indiferentes ante la eficacia o ineficacia de las organizaciones públicas, sino que crean que uno u otro resultado trasciende en la vida del conjunto de los ciudadanos.

Desde esta perspectiva, esta titulación puede ser especialmente interesante para personas que quieran trabajar al servicio de las Administraciones Públicas, puesto que el Grado en Administración y Dirección Pública constituye una preparación completa para acceder profesionalmente al Sector Público.

Pero esta titulación no se dirige solamente a personas que quieren integrarse formalmente en la Administración, sino que, por el contrario, el Grado en Administración y Dirección Pública ofrece a los profesionales del sector privado una formación integral y multidisciplinar para hacer frente a las exigencias de cooperación de los diferentes grupos sociales y agentes privados con la Administración.

Finalmente, el Grado de Administración y Dirección Pública resulta adecuado para personas que ya trabajan al servicio de las Administraciones Públicas, pero a quienes la obtención de un grado universitario permitiría no solo mejorar el ejercicio de sus funciones, sino también abrir la puerta a futuras promociones profesionales.

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos cursados en centros de formación profesional de grado superior

MÍNIMO	MÁXIMO
0	36

Adjuntar Convenio

Ver Apartado 3: Anexo 1

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	36

Adjuntar Título Propio

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	36

DESCRIPCIÓN

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

3.2. Criterios para el reconocimiento y transferencias de créditos

Los criterios generales y la normativa de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos para estudios en las enseñanzas oficiales de grado y máster de la Universidad de Barcelona se han elaborado según las directrices contempladas en el RD 822/2021, de 28 de septiembre (BOE 29 de septiembre de 2021), y han sido aprobados por la Comisión Académica de Consejo de Gobierno en fecha 22 de junio de 2022, y por Consejo de Gobierno el 13 de julio de 2022.

La **normativa completa y actualizada** esta# disponible en la página de normativas académicas de la Universidad de Barcelona.

TABLA 3. Criterios específicos para el reconocimiento de créditos

Reconocimiento de créditos cursados en centros de formación profesional de grado superior	**Número mínimo de ECTS**	**Número máximo de ECTS**
	0	36
Breve justificación El acuerdo entre la Dirección General de Universidades y la Universidad de Barcelona regula el reconocimiento de créditos entre enseñanzas de ciclos formativos de grado superior (CFGS) y estudios universitarios de grado. En el caso de Administración y Dirección Pública, podrían acogerse los estudiantes titulados en los ciclos formativos de grado superior en Administración y Finanzas.		
Adjuntar convenio		
Reconocimiento por títulos propios:	**Número mínimo de ECTS**	**Número máximo de ECTS**
	0	36
Breve justificación *De acuerdo con el artículo 10 del RD 822/2021, el grado podrá reconocer un máximo de 36 créditos de aquellos títulos de formación permanente que acrediten que el estudiante ha alcanzados los resultados de aprendizaje vinculados a la asignatura objeto de reconocimiento.*		
Reconocimiento por experiencia profesional o laboral:	**Número mínimo de ECTS**	**Número máximo de ECTS**
	0	36
Breve justificación *Dado el perfil del grado en Administración y Dirección Pública, los criterios que se aplicarán al reconocimiento de créditos por experiencia laboral y profesional valorarán la experiencia profesional acreditada en los ámbitos de la administración pública con un contrato de trabajo de 6 meses a tiempo completo o su equivalente cuando la jornada sea a tiempo parcial. Las asignaturas que pueden ser objeto de reconocimiento por esta vía, principalmente, son asignaturas optativas propias y también podrá reconocerse la asignatura optativa de prácticas externas. En cualquier caso, se requerirá la aportación de evidencias suficientes para constatar que, con el nivel de experiencia acreditada, el estudiante ha alcanzados los resultados de aprendizaje vinculados a la asignatura objeto de reconocimiento.*		

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

3.3. Procedimientos para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

La movilidad internacional de estudiantes se rige por la **Normativa** aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2017, que establece los procedimientos de aplicación a los estudiantes en movilidad. La Universitat de Barcelona cuenta además con la acreditación de la **carta ECHE (2021-2027)**, que establece un marco general de calidad de la movilidad europea y de aplicación al conjunto de la movilidad internacional.

Las convocatorias y la información general de los diferentes programas de movilidad internacional (Eras- mus+ y otros) para los estudiantes propios, así# como la información y procedimientos para los de acogida, se hacen públicas a través de la web de la Oficina de Movilidad y Programas internacionales (**propios**; **acogida**) y de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultat de Derecho (**propios**; **acogida**).

La Universitat de Barcelona participa también en el programa de movilidad entre universidades españolas (SICUE). La información general del programa, los procedimientos y la convocatoria, tanto para los estudiantes propios como para los de acogida, se hace pública cada curso académico en la web de **Gestión Académica** como en la de la **Facultad**.

El plan de estudios del grado en Administración y Dirección Pública programa las asignaturas optativas y las prácticas externas en el cuarto curso para facilitar la movilidad internacional de los estudiantes en este semestre. Las prácticas externas y las asignaturas optativas pueden cursarse en movilidad. No se incluye el trabajo final de grado.

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver Apartado 4: Anexo 1.

4.1 SIN NIVEL 1

NIVEL 2: Introducción al Ordenamiento Jurídico

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	ÁMBITO
Básica	12|Derecho y especialidades jurídicas

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

ECTS NIVEL2	30	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	**ECTS Semestral 2**	**ECTS Semestral 3**
18	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**
NIVEL 3: Sistema Constitucional Español		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Fundamentos del Derecho Privado		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Fundamentos del Derecho Administrativo		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Fundamentos del Derecho de la Unión Europea		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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**
NIVEL 3: Historia Jurídico-Económica del Sector Público		
4.1.1.1.1 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**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C5 - Ejercer un razonamiento crítico y un firme compromiso con la pluralidad y la diversidad de las realidades que conforman la sociedad actual, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la igualdad entre mujeres y hombres, y la no discriminación en todas sus formas en el sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C6 - Demostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas, los códigos deontológicos y la integridad intelectual con conciencia de las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas en el sector público. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
K1 - Describir los fundamentos del sistema jurídico, el marco constitucional y el sistema político español. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K2 - Reconocer el contexto social, histórico, económico y político de la Administración Pública contemporánea. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K3 - Distinguir el marco conceptual y normativo de las instituciones políticas y administraciones públicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K4 - Identificar las instituciones jurídicas básicas del derecho privado. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K5 - Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, y su relación con la ciudadanía. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Instituciones Políticas y Sociedad		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	**ÁMBITO**	
Básica	10|Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	
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**

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

ECTS Semestral 7	**ECTS Semestral 8**	**ECTS Semestral 9**
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Sociedad y Administración		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Básica	6	Cuatrimestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Cuatrimestral 1	**ECTS Cuatrimestral 2**	**ECTS Cuatrimestral 3**
6		
ECTS Cuatrimestral 4	**ECTS Cuatrimestral 5**	**ECTS Cuatrimestral 6**
ECTS Cuatrimestral 7	**ECTS Cuatrimestral 8**	**ECTS Cuatrimestral 9**
ECTS Cuatrimestral 10	**ECTS Cuatrimestral 11**	**ECTS Cuatrimestral 12**
NIVEL 3: Instituciones Políticas Contemporáneas		
4.1.1.1.1 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**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias		
C7 - Trabajar en equipo de forma eficiente y coordinada, tanto en equipos disciplinarios como interdisciplinarios, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar. TIPO: Competencias		
C4 - Evaluar el impacto social y medioambiental de actuaciones en el sector público con la finalidad de contribuir a los ODS. TIPO: Competencias		
C5 - Ejercer un razonamiento crítico y un firme compromiso con la pluralidad y la diversidad de las realidades que conforman la sociedad actual, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la igualdad entre mujeres y hombres, y la no discriminación en todas sus formas en el sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
K1 - Describir los fundamentos del sistema jurídico, el marco constitucional y el sistema político español. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K2 - Reconocer el contexto social, histórico, económico y político de la Administración Pública contemporánea. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K3 - Distinguir el marco conceptual y normativo de las instituciones políticas y administraciones públicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Régimen Jurídico del Sector Público		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	**ÁMBITO**	
Mixta	12|Derecho y especialidades jurídicas	
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	**ECTS OBLIGATORIAS**	**ECTS BÁSICAS**
	30	6
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	**ECTS Semestral 2**	**ECTS Semestral 3**
		6
ECTS Semestral 4	**ECTS Semestral 5**	**ECTS Semestral 6**
12	6	12
ECTS Semestral 7	**ECTS Semestral 8**	**ECTS Semestral 9**
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Control Jurídico de las Administraciones Públicas		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Actividad Administrativa		
4.1.1.1.1 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**

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Intervención Pública en la Propiedad		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Gestión del Territorio		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Contratación Pública		
4.1.1.1.1 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**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C1 - Actuar con ética profesional e integridad pública para la promoción de la transparencia y el correcto uso de datos en la organización pública. TIPO: Competencias		
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias		
C7 - Trabajar en equipo de forma eficiente y coordinada, tanto en equipos disciplinarios como interdisciplinarios, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar. TIPO: Competencias		
C5 - Ejercer un razonamiento crítico y un firme compromiso con la pluralidad y la diversidad de las realidades que conforman la sociedad actual, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la igualdad entre mujeres y hombres, y la no discriminación en todas sus formas en el sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
H12 - Identificar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
H4 - Aplicar los conocimientos relacionados con el análisis y mejora de procesos de la gobernanza bajo principios de buen gobierno y mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas		
H9 - Realizar informes rigurosos sobre las materias propias de la actividad del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
K12 - Interpretar la actividad del sector público, los instrumentos jurídicos aplicables y sus mecanismos de control. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K14 - Identificar los principios de ética y de transparencia en la actividad del sector público y la normativa correspondiente. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K3 - Distinguir el marco conceptual y normativo de las instituciones políticas y administraciones públicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K5 - Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, y su relación con la ciudadanía. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Dirección y Organización		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	30	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	**ECTS Semestral 2**	**ECTS Semestral 3**
	6	6
ECTS Semestral 4	**ECTS Semestral 5**	**ECTS Semestral 6**
		6
ECTS Semestral 7	**ECTS Semestral 8**	**ECTS Semestral 9**
12		
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Modelos de Organización		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Sistemas de Gestión de la Información en la Administración Pública		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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**
NIVEL 3: Gestión del Dato y la Administración Digital		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Gestión Administrativa Aplicada y Competencias Digitales		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Integridad y Transparencia en el Sector Público		
4.1.1.1.1 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**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C1 - Actuar con ética profesional e integridad pública para la promoción de la transparencia y el correcto uso de datos en la organización pública. TIPO: Competencias		
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

C7 - Trabajar en equipo de forma eficiente y coordinada, tanto en equipos disciplinarios como interdisciplinarios, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar. TIPO: Competencias
C6 - Demostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas, los códigos deontológicos y la integridad intelectual con conciencia de las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas en el sector público. TIPO: Competencias
C3 - Gestionar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos con criterios de eficacia, eficiencia y sostenibilidad social, financiera y medioambiental. TIPO: Competencias
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas
H12 - Identificar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos. TIPO: Habilidades o destrezas
H4 - Aplicar los conocimientos relacionados con el análisis y mejora de procesos de la gobernanza bajo principios de buen gobierno y mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas
H7 - Aplicar correctamente el sistema de información y documentación y las TIC para la dirección y gestión pública. TIPO: Habilidades o destrezas
H8 - Utilizar la metodología y los instrumentos de recogida, análisis y modelación de datos para una toma de decisiones eficiente, objetiva y segura en la dirección y gestión pública. TIPO: Habilidades o destrezas
H9 - Realizar informes rigurosos sobre las materias propias de la actividad del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas
K12 - Interpretar la actividad del sector público, los instrumentos jurídicos aplicables y sus mecanismos de control. TIPO: Conocimientos o contenidos
K14 - Identificar los principios de ética y de transparencia en la actividad del sector público y la normativa correspondiente. TIPO: Conocimientos o contenidos
K3 - Distinguir el marco conceptual y normativo de las instituciones políticas y administraciones públicas. TIPO: Conocimientos o contenidos
K5 - Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, y su relación con la ciudadanía. TIPO: Conocimientos o contenidos

NIVEL 2: Gestión económica y financiera		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	**ÁMBITO**	
Mixta	7|Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márquetin, comercio, contabilidad y turismo	
ECTS NIVEL2		
ECTS OPTATIVAS	**ECTS OBLIGATORIAS**	**ECTS BÁSICAS**
	18	12
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	**ECTS Semestral 2**	**ECTS Semestral 3**
6	6	
ECTS Semestral 4	**ECTS Semestral 5**	**ECTS Semestral 6**
6	6	6
ECTS Semestral 7	**ECTS Semestral 8**	**ECTS Semestral 9**
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

NIVEL 3: Fundamentos de la Economía		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Economía del Sector Público		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Dirección y Gestión financiera		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Gestión Presupuestaria		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Contabilidad Pública		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
H10 - Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación y evaluación de políticas públicas. TIPO: Habilidades o destrezas		
H6 - Interpretar el sistema económico y financiero del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
K12 - Interpretar la actividad del sector público, los instrumentos jurídicos aplicables y sus mecanismos de control. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K7 - Identificar los ingresos del sector público, su régimen jurídico y sus efectos económicos. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K8 - Entender las funciones del sector público y su vinculación con el gasto público. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Derecho Financiero y Tributario		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	**ECTS Semestral 2**	**ECTS Semestral 3**
		6
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**
NIVEL 3: Régimen Jurídico de los Ingresos Públicos		
4.1.1.1.1 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**

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Procedimientos Tributarios		
4.1.1.1.1 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**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
H9 - Realizar informes rigurosos sobre las materias propias de la actividad del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
K9 - Explicar el régimen jurídico y económico del presupuesto público. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Dirección y Gestión de Recursos Humanos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	**ECTS Semestral 2**	**ECTS Semestral 3**
ECTS Semestral 4	**ECTS Semestral 5**	**ECTS Semestral 6**
	12	6
ECTS Semestral 7	**ECTS Semestral 8**	**ECTS Semestral 9**
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Fundamentos del Empleo Público		
4.1.1.1.1 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	

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

ECTS Semestral 7	**ECTS Semestral 8**	**ECTS Semestral 9**
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Dirección y Gestión de Personas		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Gestión y Planificación del Empleo Público		
4.1.1.1.1 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**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C1 - Actuar con ética profesional e integridad pública para la promoción de la transparencia y el correcto uso de datos en la organización pública. TIPO: Competencias		
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias		
C7 - Trabajar en equipo de forma eficiente y coordinada, tanto en equipos disciplinarios como interdisciplinarios, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar. TIPO: Competencias		
C2 - Desarrollar habilidades directivas y de liderazgo para la creación de espacios de confianza y de compromiso con la organización. TIPO: Competencias		
C6 - Demostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas, los códigos deontológicos y la integridad intelectual con conciencia de las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas en el sector público. TIPO: Competencias		
C3 - Gestionar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos con criterios de eficacia, eficiencia y sostenibilidad social, financiera y medioambiental. TIPO: Competencias		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias		
H11 - Utilizar correctamente los instrumentos de dirección, gestión y planificación de los recursos humanos en las organizaciones públicas. TIPO: Habilidades o destrezas		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

H12 - Identificar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
H9 - Realizar informes rigurosos sobre las materias propias de la actividad del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
K10 - Definir los sistemas de dirección, gestión y organización de los recursos humanos en el sector público. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K15 - Distinguir las técnicas y los instrumentos para la dirección y liderazgo, la coordinación y la motivación en equipos de trabajo. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K6 - Analizar el régimen jurídico del empleo público. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Políticas Públicas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	24	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	**ECTS Semestral 2**	**ECTS Semestral 3**
		12
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**
NIVEL 3: Administración y Políticas Públicas		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Diseño Estratégico y Dirección de Políticas Públicas		
4.1.1.1.1 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**
NIVEL 3: Análisis de Datos para la Gestión Pública		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Obligatoria	6	Semestral

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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**

NIVEL 3: Evaluación de Políticas Públicas		
4.1.1.1.1 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**

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias
C7 - Trabajar en equipo de forma eficiente y coordinada, tanto en equipos disciplinarios como interdisciplinarios, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar. TIPO: Competencias
C4 - Evaluar el impacto social y medioambiental de actuaciones en el sector público con la finalidad de contribuir a los ODS. TIPO: Competencias
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas
H10 - Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación y evaluación de políticas públicas. TIPO: Habilidades o destrezas
H5 - Utilizar la perspectiva analítica de las políticas públicas en diferentes escalas: local, autonómica, estatal, europea y global. TIPO: Habilidades o destrezas
H8 - Utilizar la metodología y los instrumentos de recogida, análisis y modelación de datos para una toma de decisiones eficiente, objetiva y segura en la dirección y gestión pública. TIPO: Habilidades o destrezas
H9 - Realizar informes rigurosos sobre las materias propias de la actividad del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas
K11 - Distinguir los diferentes métodos y técnicas de análisis cuantitativas y cualitativas en el sector público. TIPO: Conocimientos o contenidos
K13 - Identificar las fases del proceso de elaboración de políticas públicas y los factores que intervienen en su diseño, implementación y evaluación. TIPO: Conocimientos o contenidos
K5 - Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, y su relación con la ciudadanía. TIPO: Conocimientos o contenidos
NIVEL 2: Prácticas Académicas Externas
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

CARÁCTER	Prácticas Externas	
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**
ECTS Semestral 7	**ECTS Semestral 8**	**ECTS Semestral 9**
	12	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Prácticas Académicas Externas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Prácticas Externas	12	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**
	12	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C1 - Actuar con ética profesional e integridad pública para la promoción de la transparencia y el correcto uso de datos en la organización pública. TIPO: Competencias		
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias		
C7 - Trabajar en equipo de forma eficiente y coordinada, tanto en equipos disciplinarios como interdisciplinarios, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar. TIPO: Competencias		
C5 - Ejercer un razonamiento crítico y un firme compromiso con la pluralidad y la diversidad de las realidades que conforman la sociedad actual, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la igualdad entre mujeres y hombres, y la no discriminación en todas sus formas en el sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C6 - Demostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas, los códigos deontológicos y la integridad intelectual con conciencia de las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas en el sector público. TIPO: Competencias		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
H12 - Identificar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
H4 - Aplicar los conocimientos relacionados con el análisis y mejora de procesos de la gobernanza bajo principios de buen gobierno y mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas		
H9 - Realizar informes rigurosos sobre las materias propias de la actividad del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
K14 - Identificar los principios de ética y de transparencia en la actividad del sector público y la normativa correspondiente. TIPO: Conocimientos o contenidos		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

NIVEL 2: Gestión Pública Local		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	18	
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**
12	12	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Política Urbana		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
3		
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Políticas Públicas Locales		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Políticas de Desarrollo Local		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Seguridad Urbana		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	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**
3		
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Derecho y Tributación Local		
4.1.1.1.1 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	6	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C1 - Actuar con ética profesional e integridad pública para la promoción de la transparencia y el correcto uso de datos en la organización pública. TIPO: Competencias		
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias		
C5 - Ejercer un razonamiento crítico y un firme compromiso con la pluralidad y la diversidad de las realidades que conforman la sociedad actual, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la igualdad entre mujeres y hombres, y la no discriminación en todas sus formas en el sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C3 - Gestionar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos con criterios de eficacia, eficiencia y sostenibilidad social, financiera y medioambiental. TIPO: Competencias		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
H10 - Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación y evaluación de políticas públicas. TIPO: Habilidades o destrezas		
H4 - Aplicar los conocimientos relacionados con el análisis y mejora de procesos de la gobernanza bajo principios de buen gobierno y mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas		
H9 - Realizar informes rigurosos sobre las materias propias de la actividad del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
K13 - Identificar las fases del proceso de elaboración de políticas públicas y los factores que intervienen en su diseño, implementación y avaluación. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K3 - Distinguir el marco conceptual y normativo de las instituciones políticas y administraciones públicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

K5 - Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, y su relación con la ciudadanía. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K9 - Explicar el régimen jurídico y económico del presupuesto público. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Habilidades Directivas y Recursos Humanos		
4.1.1.1 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**
NIVEL 3: Liderazgo y Estrategias Directivas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
3		
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Gestión Estratégica de Recursos Humanos en el Sector Público		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
3		
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C1 - Actuar con ética profesional e integridad pública para la promoción de la transparencia y el correcto uso de datos en la organización pública. TIPO: Competencias		
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias		
C7 - Trabajar en equipo de forma eficiente y coordinada, tanto en equipos disciplinarios como interdisciplinarios, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar. TIPO: Competencias		
C5 - Ejercer un razonamiento crítico y un firme compromiso con la pluralidad y la diversidad de las realidades que conforman la sociedad actual, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la igualdad entre mujeres y hombres, y la no discriminación en todas sus formas en el sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

C6 - Demostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas, los códigos deontológicos y la integridad intelectual con conciencia de las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas en el sector público. TIPO: Competencias
C3 - Gestionar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos con criterios de eficacia, eficiencia y sostenibilidad social, financiera y medioambiental. TIPO: Competencias
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias
H11 - Utilizar correctamente los instrumentos de dirección, gestión y planificación de los recursos humanos en las organizaciones públicas. TIPO: Habilidades o destrezas
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas
H12 - Identificar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos. TIPO: Habilidades o destrezas
H4 - Aplicar los conocimientos relacionados con el análisis y mejora de procesos de la gobernanza bajo principios de buen gobierno y mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas
H7 - Aplicar correctamente el sistema de información y documentación y las TIC para la dirección y gestión pública. TIPO: Habilidades o destrezas
K10 - Definir los sistemas de dirección, gestión y organización de los recursos humanos en el sector público. TIPO: Conocimientos o contenidos
K14 - Identificar los principios de ética y de transparencia en la actividad del sector público y la normativa correspondiente. TIPO: Conocimientos o contenidos
K15 - Distinguir las técnicas y los instrumentos para la dirección y liderazgo, la coordinación y la motivación en equipos de trabajo. TIPO: Conocimientos o contenidos
K6 - Analizar el régimen jurídico del empleo público. TIPO: Conocimientos o contenidos

NIVEL 2: Economía y finanzas		
4.1.1.1 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**
3	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Matemática Financiera para las Administraciones Públicas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

NIVEL 3: Finanzas Públicas y Descentralización		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
3		
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
H6 - Interpretar el sistema económico y financiero del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
K8 - Entender las funciones del sector público y su vinculación con el gasto público. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Ciudadanía		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	9	
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**
3	6	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Extranjería e Inmigración		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Participación, opinión pública y rendición de cuentas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	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**
	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Derechos fundamentales y libertades públicas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
3		
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C7 - Trabajar en equipo de forma eficiente y coordinada, tanto en equipos disciplinarios como interdisciplinarios, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar. TIPO: Competencias		
C5 - Ejercer un razonamiento crítico y un firme compromiso con la pluralidad y la diversidad de las realidades que conforman la sociedad actual, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la igualdad entre mujeres y hombres, y la no discriminación en todas sus formas en el sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C6 - Demostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas, los códigos deontológicos y la integridad intelectual con conciencia de las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas en el sector público. TIPO: Competencias		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
H9 - Realizar informes rigurosos sobre las materias propias de la actividad del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
K2 - Reconocer el contexto social, histórico, económico y político de la Administración Pública contemporánea. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K3 - Distinguir el marco conceptual y normativo de las instituciones políticas y administraciones públicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Derecho Internacional		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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**
NIVEL 3: Derecho Internacional Público y Función Pública Internacional		
4.1.1.1.1 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**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C4 - Evaluar el impacto social y medioambiental de actuaciones en el sector público con la finalidad de contribuir a los ODS. TIPO: Competencias		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
K3 - Distinguir el marco conceptual y normativo de las instituciones políticas y administraciones públicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K5 - Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, y su relación con la ciudadanía. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Servicios a las Personas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	9	
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**
9	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Gestión de Servicios a las Personas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	6	Semestral

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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**
NIVEL 3: Derecho de la Seguridad Social		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
3	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C5 - Ejercer un razonamiento crítico y un firme compromiso con la pluralidad y la diversidad de las realidades que conforman la sociedad actual, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la igualdad entre mujeres y hombres, y la no discriminación en todas sus formas en el sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C3 - Gestionar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos con criterios de eficacia, eficiencia y sostenibilidad social, financiera y medioambiental. TIPO: Competencias		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
H12 - Identificar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
H4 - Aplicar los conocimientos relacionados con el análisis y mejora de procesos de la gobernanza bajo principios de buen gobierno y mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas		
H9 - Realizar informes rigurosos sobre las materias propias de la actividad del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
K1 - Describir los fundamentos del sistema jurídico, el marco constitucional y el sistema político español. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K12 - Interpretar la actividad del sector público, los instrumentos jurídicos aplicables y sus mecanismos de control. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K3 - Distinguir el marco conceptual y normativo de las instituciones políticas y administraciones públicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K5 - Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, y su relación con la ciudadanía. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K8 - Entender las funciones del sector público y su vinculación con el gasto público. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Planificación normativa		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	3	
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**
3	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Planificación y Calidad Normativa		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
3	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
H4 - Aplicar los conocimientos relacionados con el análisis y mejora de procesos de la gobernanza bajo principios de buen gobierno y mejora continua. TIPO: Habilidades o destrezas		
K12 - Interpretar la actividad del sector público, los instrumentos jurídicos aplicables y sus mecanismos de control. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K5 - Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, y su relación con la ciudadanía. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Objetivos de Desarrollo Sostenible		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	9	
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**

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

	9	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Derecho y Políticas de Género		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Derecho y Políticas Medioambientales y de Sostenibilidad		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
NIVEL 3: Paz, Justicia y Seguridad en las Sociedades Globalizadas		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	**ECTS ASIGNATURA**	**DESPLIEGUE TEMPORAL**
Optativa	3	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**
	3	
ECTS Semestral 10	**ECTS Semestral 11**	**ECTS Semestral 12**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias		
C7 - Trabajar en equipo de forma eficiente y coordinada, tanto en equipos disciplinarios como interdisciplinarios, en el diseño, gestión, planificación y ejecución de proyectos y retos colectivos en el respectivo marco disciplinar. TIPO: Competencias		
C4 - Evaluar el impacto social y medioambiental de actuaciones en el sector público con la finalidad de contribuir a los ODS. TIPO: Competencias		
C5 - Ejercer un razonamiento crítico y un firme compromiso con la pluralidad y la diversidad de las realidades que conforman la sociedad actual, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la igualdad entre mujeres y hombres, y la no discriminación en todas sus formas en el sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas		
K13 - Identificar las fases del proceso de elaboración de políticas públicas y los factores que intervienen en su diseño, implementación y evaluación. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K2 - Reconocer el contexto social, histórico, económico y político de la Administración Pública contemporánea. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K3 - Distinguir el marco conceptual y normativo de las instituciones políticas y administraciones públicas. TIPO: Conocimientos o contenidos		
K5 - Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, y su relación con la ciudadanía. TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Trabajo Final de Grado		
4.1.1.1 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**
NIVEL 3: Trabajo Final de Grado		
4.1.1.1.1 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**
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C10 - Aplicar habilidades de aprendizaje autónomo a partir de la capacidad de análisis, de reflexión, de síntesis, de visiones globales y de razonamiento experto. TIPO: Competencias		
C5 - Ejercer un razonamiento crítico y un firme compromiso con la pluralidad y la diversidad de las realidades que conforman la sociedad actual, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la igualdad entre mujeres y hombres, y la no discriminación en todas sus formas en el sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C6 - Demostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas, los códigos deontológicos y la integridad intelectual con conciencia de las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas en el sector público. TIPO: Competencias		
C8 - Aplicar los conocimientos y habilidades a situaciones prácticas propias de la dirección y la gestión del sector público y sus actividades. TIPO: Competencias		
C9 - Aplicar habilidades de diagnóstico y creatividad para identificar, analizar y resolver problemas en el ámbito del sector público y sus múltiples actividades. TIPO: Competencias		
H2 - Utilizar las fuentes de información de forma eficiente y eficaz, con capacidad crítica y responsable en las disciplinas implicadas en la administración y dirección pública. TIPO: Habilidades o destrezas		

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

H3 - Aplicar correctamente el marco normativo relativo a la organización y funcionamiento del sector público. TIPO: Habilidades o destrezas
H1 - Expresarse oralmente y por escrito de forma eficaz, con dominio del lenguaje especializado de la disciplina. TIPO: Habilidades o destrezas
H8 - Utilizar la metodología y los instrumentos de recogida, análisis y modelación de datos para una toma de decisiones eficiente, objetiva y segura en la dirección y gestión pública. TIPO: Habilidades o destrezas
K3 - Distinguir el marco conceptual y normativo de las instituciones políticas y administraciones públicas. TIPO: Conocimientos o contenidos
K5 - Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, y su relación con la ciudadanía. TIPO: Conocimientos o contenidos
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 2
4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES
ACTIVIDADES FORMATIVAS

4.2. Actividades formativas y metodologías docentes

4.2.a) Actividades formativas

Las actividades formativas que se desarrollarán en el grado para las materias obligatorias y optativas son:

- Trabajo en equipo (por parejas, pequeños grupos, lluvia de ideas .): actividad de aprendizaje que debe realizarse mediante la colaboración entre los miembros de un grupo:
- Trabajo escrito (informe, memoria, diario de campo, proyectos ...): actividad consistente en la presentación de un documento escrito.
- Trabajo audiovisual (vídeos...): actividad consistente en la presentación de un documento en formato audiovisual.
- Trabajo de programación (base de datos, programa informático): actividad consistente en la utilización de programas informáticos en el tratamiento de datos.
- Resolución de problemas: en la actividad de resolución de problemas, el profesorado presenta una cuestión compleja que el alumnado debe resolver, ya sea trabajando individualmente o en equipo.
- Ejercicios prácticos: consiste en la formulación, análisis, resolución o debate de un problema relacionado con la temática de la asignatura. Esta actividad tiene como objetivo el aprendizaje a través de poner en práctica conocimientos o habilidades programadas.
- Debate: técnica de dinámica de grupos cuyo objetivo es promover la expresión y la comprensión oral en una conversación colectiva entorno a un tema, que puede ser preparado.
- Participación en fórums (temáticos, discusión...): espacio de debate, presencial o ubicado en el campus virtual de la Universidad de Barcelona, que permite el debate y el intercambio de opiniones entre muchos usuarios.
- Actividad de dramatización (*rol playing*): actividad en la que, ante un caso o un problema, cada estudiante o cada grupo tiene asignado un rol o papel según el cual debe intervenir en el desarrollo de la situación. Una opción en la práctica de esta actividad consiste en que una parte del grupo actúe según los roles asignados, mientras que el resto del grupo actúa como espectador para poder analizar posteriormente qué ha pasado, desde una visión no implicada.
- Exposición oral: uno o más estudiantes presentan de forma oral un tema o trabajo, preparado previamente, frente al resto de compañeros del grupo.
- Trabajo con fuentes de información (búsqueda de información, lectura de documentos, visualización de vídeos...): trabajos que permiten la adquisición de conocimientos de forma directa y activa por parte del alumnado, así como la adquisición de habilidades y actitudes relacionadas con la obtención de información y su análisis.
- Trabajo tutorizado: actividades de aprendizaje que el estudiante realiza a partir de una pauta o guía explícita del profesorado.
- Aprendizaje autónomo: Aprendizaje no dirigido por un profesor o profesora, sino por el mismo estudiante (buscando información, haciendo prácticas, leyendo, estudiante, etc.).

Actividades formativas de todas las materias y las RAT

Actividades formativas	**Modalidad P/SP/V**	**Dedicación del estudiante: -Presencial (P) - Trabajo dirigido (D) -Aprendiz. Auto#nomo (A)**	**Resultados de aprendizaje (RAT)**		
			Conocimientos (K)	Habilidades (H)	Competencias (C)
Trabajo en equipo (por parejas, pequeños grupos, lluvia de ideas .)	P	P, D, A	K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H2, H3, H4, H5, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9
Trabajo escrito (informe, memoria, diario de campo, proyectos ...)	P	P, D, A	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10
Trabajo audiovisual (vídeos...)	P	P, D, A	K10, K14, K15	H1, H2, H3, H4,	C1, C6, C7, C8, C9
Trabajo de programación (base de datos, programa informático)	P	P, D, A	K11	H7, H8	C8
Resolución de problemas	P	P, D, A	K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9
Debate	P	P, D, A	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10
Participación en fórums (temáticos, discusión...)	P	P, D, A	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10
Actividad de dramatización (rol playing)	P	P, D, A	K3, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C5, C6, C7, C8, C9, C10
Exposición oral	P	P, D, A	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10
Trabajo con fuentes de información (búsqueda de información, lectura	P	P, D, A	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10

CSV: 88246335609209659478415 4 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

de documentos, visualización de vídeos...)					
Aprendizaje autónomo	P	A	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10

4.2.c) Prácticas académicas externas (obligatorias)

El plan de estudios del grado en Administración y Dirección Pública dispone de prácticas académicas externas como una asignatura obligatoria de 12 créditos. Los principales objetivos de las prácticas académicas externas son aplicar los conocimientos adquiridos en el grado, desarrollar los resultados de aprendizaje de la titulación en otros contextos de aprendizaje y preparar para el ejercicio de la profesión de forma eficaz y responsable.

Las prácticas académicas externas son una actividad formativa de 300 horas de duración que los estudiantes realizan de forma presencial en entidades o instituciones públicas y del Tercer Sector. Para formalizar las prácticas, es necesario disponer de un convenio de prácticas, introducir los datos de las mismas en la aplicación informática para la gestión de prácticas (GIPE) y formalizar un proyecto formativo en el que se indican las tareas y las competencias que los estudiantes deberán desarrollar durante el período de prácticas externas.

La asignatura de prácticas externas está coordinada por un profesor del grado. Asimismo, el desarrollo de la estancia de prácticas del estudiante está supervisado y tutorizado tanto por un tutor académico, miembro del equipo docente del grado, como por un tutor externo, profesional de la institución o entidad de acogida.

El procedimiento de matrícula de la asignatura prácticas externas tiene carácter anual y se realiza en el inicio de curso. La asignatura se cursa en el segundo semestre del curso académico. Después de una sesión informativa, el alumnado debe solicitar la plaza a través del aplicativo GIPE. Finalmente, desde la coordinación de la asignatura se asignan las plazas por orden de expediente académico.

La Facultad de Derecho tiene activos convenios de prácticas externas con **45 entidades e instituciones**, con una oferta de plazas asegurada para todos los estudiantes matriculados.

Las prácticas académicas externas se regulan a través de la **Normativa de prácticas externas de los estudiantes de la Universidad de Barcelona** y se gestionan a través del proceso de calidad de la Facultad de Derecho: **PEQ070 sobre la gestión de las prácticas externas**.

4.2.d) Trabajo de fin de Grado

El Trabajo final de grado (TFG) queda regulado por la **Normativa reguladora de los trabajos de fin de grado de la Facultad de Derecho** y bajo el proceso de calidad **PEQ 062: Trabajo de fin de grado y trabajo fin de máster**.

El objetivo principal del Trabajo de Fin de Grado (TFG) es verificar la integración de los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos, tal como se reflejan en los resultados de aprendizaje de la titulación. Para ello, se propone la realización de un trabajo de reflexión, un proyecto aplicado o la resolución de un caso práctico, entre otras opciones.

Cada estudiante cuenta con un tutor asignado, quien le orientará tanto en el desarrollo del trabajo como en la preparación de la defensa oral ante un tribunal. Además, desde el área académica de la Facultad de Derecho, se ha elaborado **una guía específica para la tutoría del TFG**, con el objetivo de garantizar un acompañamiento adecuado durante todo el proceso.

Previamente a la matrícula, la coordinación del TFG publica las líneas temáticas del TFG y los tutores responsables. En el momento de la matrícula, por orden de expediente académico, el estudiante elije la temática y el tutor, de acuerdo con sus preferencias y la disponibilidad de plazas.

En la primera fase del TFG, el tutor realiza una sesión presencial grupal en la que se presenta el trabajo a realizar por los alumnos y la organización y calendario de tutorías.

En la segunda fase, los estudiantes desarrollan el TFG bajo la supervisión del tutor y atendiendo al cronograma establecido. La Facultad de Derecho de la UB dispone de un documento de **criterios para la presentación de los TFG** que hace público en el campus virtual del TFG. El tutor autoriza la defensa del TFG tutorizado mediante **el informe de autorización**.

Finalmente, todos los estudiantes defienden el TFG delante de un tribunal formado por profesores del grado.

METODOLOGÍAS DOCENTES

4.2.b) Metodologías docentes

Las metodologías docentes que se impartirán en el grado para las materias obligatorias y optativas son:

- Clase expositiva (clase magistral): exposición sistemática de un contenido basado en conceptos, modelos, principios y/o teorías de una asignatura específica, que cada docente expone oralmente y/o con la ayuda de material de soporte. El objetivo prioritario es transmitir conocimiento y fomentar la comprensión teórica.
- Sesiones prácticas: sesiones que permiten aplicar, a nivel práctico, la teoría de un ámbito de conocimiento en situaciones concretas.
- Seminarios: en grupos reducidos, el docente y estudiantes se preparan y profundizan sobre un tema escogido previamente, mediante la discusión, reflexión y análisis crítico de bibliografía, estudios, lecturas, etc. El o la docente promueve el intercambio de ideas, guía la discusión e incentiva la participación del alumnado.
- Aula inversa: sistema o forma de aprendizaje según el cual los estudiantes aprenden nuevos contenidos con la lectura de documentos, la visualización de vídeos de contenido educativo u otras herramientas, normalmente en casa, para después realizar actividades, problemas o ejercicios que puedan vincularse al aula y con el apoyo personalizado del profesor.
- Estudio de casos: método utilizado para estudiar a un individuo, una institución, un problema, etc., de forma contextual y detallada. En algunos casos, se debe tomar una decisión respecto a un problema (se presenta un caso con un conflicto que hay que resolver).
- Aprendizaje basado en problemas: promueve el aprendizaje a partir de problemas seleccionados de la vida real. El alumno debe identificar y analizar el problema, formular interrogantes, y buscar información para darle respuesta.
- Simulación: actividad en la que, ante un caso o un problema, cada estudiante o cada grupo tiene asignado un rol o papel según el cual debe intervenir en el desarrollo de la situación.
- Aprendizaje servicio: actividad que combina procesos de aprendizaje y de servicio a la comunidad en un solo proyecto bien articulado en el que los participantes se forman trabajando sobre necesidades reales del entorno con el objetivo de mejorarlo.

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Metodologías docentes de todas las materias y las RAT

Metodologías docentes	Modalidad P/SP/V	Dedicación del estudiante: - Presencial (P) - Trabajo dirigido (D) - Aprendiz. Auto#nomo (A)	Resultados de aprendizaje (RAT)			
			Conocimientos (K)	Habilidades (H)	Competencias (C)	
Clase expositiva (clase magistral)	P	P	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	
Sesiones prácticas (laboratorio, campo, informática, con documentos, digitales...)	P	P, D, A	K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	
Seminarios	P	P, D, A	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	
Aula inversa	P	P, D, A	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	
Estudio de casos	P	P, D, A	K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	
Aprendizaje basado en problemas	P	P, D, A	K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	
Simulación	P	P, D, A	K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	
Aprendizaje servicio	P	P, D, A	K3, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10	

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

4.3. Sistemas de evaluación

4.3.a) Evaluación de las materias básicas, obligatorias y optativas

El sistema de evaluación del grado se regirá por la **Normativa reguladora de la evaluación y la calificación de los aprendizajes de la UB**. Con carácter general, el sistema de evaluación consistirá en una evaluación continua, formada por diversas evidencias evaluadoras, entendiéndose como evidencias las actividades y/o pruebas de evaluación diseñadas por el coordinador de la asignatura. En el plan docente de la asignatura se concretará la tipología de actividades y la ponderación que cada una de ellas tiene en la evaluación final. Según la normativa de la Universidad de Barcelona, los estudiantes podrán solicitar presentarse a evaluación única, siempre en los plazos y según el procedimiento establecido por la Facultad de Derecho. La evaluación única tiene lugar en un solo acto evaluador e incluye todas las evidencias. Los estudiantes que han suspendido la asignatura pueden presentarse a la revaluación de la asignatura en los términos y las condiciones en las que se establezcan en el plan de estudio.

La tipología de actividades y los instrumentos de evaluación del grado se concretan en el siguiente listado:

Pruebas escritas: instrumentos que requiere la respuesta escrita por parte del estudiante para demostrar el logro de los aprendizajes esperados.

- Examen teórico o teórico-práctico

- Cuestionario test

- Resolución de problemas

Entrega de trabajos: instrumento que requiere un informe escrito sobre una cuestión particular, ya sea el desarrollo de un tema, la resolución de un problema o caso planteado y/o la recensión de una fuente de información.

- Memoria de estudio de casos

- Memoria de trabajo (individual, en grupo)

- Redacción de proyectos

- Resúmenes, comentarios, reseñas

- Memoria de prácticas

Pruebas orales: instrumento que requiere la exposición y/o defensa oral del estudiante ante un docente sobre las cuestiones planteadas.

- Exposición oral de trabajos

- Defensa y argumentación en debates o TFG

- Examen oral

Instrumentos basados en la observación: instrumento para evaluar el grado y calidad de la participación y de las intervenciones del alumnado en el desarrollo de una clase o actividad.

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

- Asistencia y participación en clase

- Participación en fórums de discusión

En la siguiente tabla se describe la relación de los instrumentos de evaluación con la tipología de resultados de aprendizaje de la titulación.

Sistemas y actividades de evaluación		**Resultados de aprendizaje generales (RAT)**		
		Conocimientos (K)	**Habilidades (H)**	**Competencias (C)**
Pruebas escritas	Examen teórico / teórico-práctico	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C2, C3, C4, C5, C8, C9, C10
	Cuestionario o test	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H2, H3, H4, H5, H6, H11	C4, C5, C8, C9, C10
	Resolución de problemas	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10
Entrega de trabajos	Memoria de estudio de casos	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10
	Memoria de trabajo (individual, en grupo)	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10
	Redacción de proyectos	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10
	Resúmenes, comentarios, reseñas	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C9, C10
	Memoria de prácticas	K5, K6, K7, K8, K9, K10, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H9, H12	C1, C5, C6, C7, C8, C9, C10
Pruebas orales	Exposición oral de trabajos	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10
	Defensa y argumentación en debates o TFG	K3, K5	H1, H2, H3, H8	C5, C6, C7, C8, C9, C10
	Examen oral	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10
Instrumentos basados en la observación	Asistencia y participación en clase	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10
	Participación en fórums de discusión	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15	H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9, H10, H11, H12	C1, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10

La siguiente tabla describe los sistemas de evaluación de las diferentes materias y su ponderación máxima y mínima. Se ha de interpretar teniendo en cuenta las Directrices académicas docentes de la Facultat de Derecho.

Materia	**Sistemas de evaluación**	**Mínima ponderación**	**Máxima ponderación**
Materia 1: Introducción al Ordenamiento Jurídico	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
Materia 2: Instituciones Políticas y Sociedad	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
Materia 3: Régimen Jurídico del Sector Público	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
Materia 4: Dirección y Organización	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Pruebas orales	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
Materia 5: Gestión económica y financiera	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
Materia 6: Derecho Financiero y Tributario	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
Materia 7: Dirección y Gestión de Recursos Humanos	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
	Pruebas orales	0%	70%
Materia 8: Políticas Públicas	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
	Pruebas orales	0%	70%
Materia 9: Prácticas Académicas Externas	Entrega de trabajos	10%	80%
	Instrumentos basados en la Observación	10%	20%
Materia 10: Gestión Pública Local	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
	Pruebas orales	0%	70%
Materia 11: Habilidades Directivas y Recursos Humanos	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
	Pruebas orales	0%	70%
Materia 12: Economía y finanzas	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
Materia 13: Ciudadanía	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
	Pruebas orales	0%	70%
Materia 14: Derecho Internacional	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
	Pruebas orales	0%	70%
Materia 15: Servicios a las Personas	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
	Pruebas orales	0%	70%
Materia 16: Planificación normativa	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
Materia 17: Objetivos de Desarrollo Sostenible	Pruebas escritas	30%	100%
	Entrega de trabajos	0%	70%
	Instrumentos basados en la Observación	0%	10%
	Pruebas orales	0%	70%
Materia 18: Trabajo Final de Grado	Entrega de trabajos	40%	40%
	Pruebas orales	60%	60%

4.3.b) Evaluación de las Prácticas académicas externas (obligatorias)

El sistema de evaluación de las prácticas externas busca integrar una visión global del rendimiento del estudiante, fomentando no solo la adquisición de competencias técnicas, sino también el desarrollo de habilidades reflexivas, analíticas y colaborativas en un entorno real de aprendizaje.

El tutor/a académico es el responsable de calificar el resultado de la evaluación, a partir de las siguientes evidencias y correspondientes ponderaciones:

- **Informe de evaluación del tutor/a del centro de prácticas (ponderación 35%)**: valora las tareas realizadas por el estudiante, las competencias aplicadas, el cumplimiento de los objetivos asignados y el nivel de aprendizaje alcanzado.

- **Memoria de prácticas del estudiante (ponderación 35%)**: valora el plan de actuación presentado, con descripción de las actividades realizadas.

- **Seminarios de grupo (ponderación 20%)**: valora la participación del estudiante en la reflexión conjunta, el intercambio de experiencias y el análisis crítico de las prácticas realizadas.

- Autoinforme del estudiante (ponderación 10%): valora la autorreflexión que el estudiante realiza de su proceso de aprendizaje en el período de prácticas.

La Universidad de Barcelona proporciona **modelos orientativos** para la elaboración del informe del tutor/a del centro de prácticas, la memoria de prácticas y el autoinforme del estudiante.

4.3.c) Evaluación del Trabajo de fin de Grado

El sistema de evaluación del Trabajo de final de grado quedan regulados por la **Normativa del TFG de la Facultad de Derecho**, de conformidad con la normativa general de la UB. Estos criterios se harán constar en el plan docente del TFG.

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

El TFG se evalúa mediante la defensa en un acto público delante de un tribunal. El tribunal estará formado por dos o tres miembros, que serán profesores del grado. Los tutores de TFG no podrán formar parte de los tribunales de los estudiantes que han tutorizado.

El tribunal evaluará el TFG de acuerdo con los siguientes criterios:

- La calidad del contenido del trabajo (15%).

- La calidad formal del trabajo escrito (15%).

- La calidad expositiva oral y la capacidad de debate y defensa argumental (60%).

El proceso y seguimiento del TFG por parte del tutor pondera el 10% restante.

El profesorado dispone de **rúbricas orientativas** para la evaluación del TFG. El tribunal cumplimenta el **acta de evaluación** con la calificación final del TFG.

El tribunal podrá valorar si el trabajo calificado con suspenso tiene partes que pueden ser subsanadas en un período que no ha de superar los 15 días. Si se estima que las deficiencias no se han resuelto en este período de tiempo, en la reevaluación se consolidaría la calificación de suspenso.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO
Ver Apartado 5: Anexo 1.
OTROS RECURSOS HUMANOS
Ver Apartado 5: Anexo 2.

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 6: Anexo 1.

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2026
Ver Apartado 7: Anexo 1.	

7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

La UB aprueba por sus órganos de gobierno los títulos de grado y de máster universitario que se implantan y los que se extinguen por la implantación de esos nuevos títulos.

El procedimiento de adaptación para los estudiantes que estuviesen cursando el título que se extingue por la implantación del nuevo título queda regulado en **Normativa de extinción de titulaciones y planes de estudios de la Universitat de Barcelona** aprobada por el Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2020.

Cronograma para la extinción de la titulación a extinguir

	2026-27	2027-28	2028-29	2029-30	2030-31	2031-32
Primer curso	En extinción	En extinción	Extinguido	---	---	---
Segundo curso *	Docencia	En extinción	En extinción	Extinguido	---	---
Tercer curso *	Docencia	Docencia	En extinción	En extinción	Extinguido	---
Cuarto curso	Docencia	Docencia	Docencia	En extinción	En extinción	Extinguido

Dado que las asignaturas que forman parte de una doble titulación pueden estar en un curso diferente en el grado que en la doble titulación, se aplica el inicio de extinción según el curso más alto en que se imparta la asignatura en aplicación del artículo 4.5 de la **Normativa de Extinción de Titulaciones y Planes de Estudio de la UB.*

**En consecuencia, todos los cursos marcados con un asterisco alargan uno o dos cursos la extinción de alguna de las asignaturas, y el titulo estarà completa y definitivamente extinguido en el curso 2032-33.*

Taula de adaptación entre la titulación en proceso de extinción y al nueva titulación implantada

TÍTULO ANTERIOR A EXTINGUIR				TÍTULO QUE SE IMPLANTA		
362606	FB	Historia política y social contemporánea	6	FB	Historia Económica y del Sector Público	6
362508	FB	Introducción al derecho	6	FB	Fundamentos del Derecho Privado	6
362511	FB	Sistema político español	6	FB	Instituciones Políticas Contemporáneas	6
362512	FB	Sociología	6	FB	Sociedad y Administración	6
362509	FB	Derecho constitucional	6	FB	Sistema Constitucional Español	6
362510	FB	Economía política	6	FB	Fundamentos de la Economía	6
362610	FB	Tratamiento de la información en la administración pública	6	OB	Sistemas de Gestión de la Información en la Administración Pública.	6
362628	OB	Ciencia de la administración	6	OB	Administración y Políticas Públicas	6
362621	OB	Estructuras administrativas	6	FB	Reconocimiento parcial Materia 3: Régimen jurídico sector público	6
362617	OB	Régimen jurídico de las administraciones públicas I	6	OB	Reconocimiento parcial Materia 3: Régimen jurídico sector público	6
362647	OB	Régimen jurídico de las administraciones públicas II	6	OB	Reconocimiento parcial Materia 3: Régimen jurídico sector público	6
362648	OB	Actividad administrativa I	6	OB	Reconocimiento parcial Materia 3: Régimen jurídico sector público	6

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

362650	OB	Actividad administrativa II	6	OB	Reconocimiento parcial Materia 3: Régimen jurídico sector público	6
366250	OB	Economía pública	6	FB	Economía del Sector Público	6
362630	OB	Políticas públicas	6	OB	Diseño de Políticas Públicas	6
362513	FB	Estadística aplicada a la administración pública I	6	OB	Análisis de Datos para la Gestión Pública	6
362623	OB	Derecho y administración de la unión europea	6	FB	Fundamentos del Derecho de la Unión Europea	6
362656	OB	Gestión presupuestaria I	6	OB	Gestión Presupuestaria	6
362660	OB	Gestión tributaria I	6	OB	Régimen Jurídico de los Ingresos Públicos	6
362663	OB	Régimen de empleo público	12	OB	Fundamentos del Empleo Público	12
366251	OB	Derecho del trabajo		OB	Gestión y ordenación del empleo público	
362662	OB	Contabilidad pública	6	OB	Contabilidad Pública	6
362665	OB	Dirección y gestión de personas	6	OB	Dirección y Gestión de Personas	6
363017	OB	Gestión tributaria II	6	OB	Procedimientos Tributarios	6
366252	OB	Contratación y servicios públicos	6	OB	Contratación Pública	6
362655	OB	Introducción a la gestión financiera	6	OB	Gestión financiera	6
362652	OB	Servicios públicos	6	OB	Contratación Pública	6
362625	OB	Hacienda Pública	6	OB	Economía del sector público	6
362664	OB	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	6	OB	Gestión y ordenación del empleo público	6
362695	OP	Derecho internacional público	3	OP	Derecho Internacional Público y Función Pública Internacional	6
362693	OP	Extranjería e inmigración	3	OP	Extranjería e Inmigración	3
366254	OP	Política urbana	3	OP	Política Urbana	3
362688	OP	Participación y opinión públicas	3	OP	Participación, opinión pública y rendición de cuentas	3
367102	OP	Paz, justicia y seguridad en las sociedades globalizadas	3	OP	Paz, Justicia y Seguridad en las Sociedades Globalizadas	3
362684	OP	Políticas públicas locales	3	OP	Políticas Públicas Locales	3
367100	OP	Derecho y política de género	3	OP	Derecho y Políticas de Género	3
367101	OP	Derecho y políticas medioambientales y de sostenibilidad	3	OP	Derecho y Políticas Medioambientales y de Sostenibilidad	
364875	OP	Derechos fundamentales y libertades públicas	6	OP	Derechos fundamentales y libertades públicas	6
362703	OP	Gestión y evaluación de políticas públicas	3	OP	Evaluación de Políticas Públicas	6
362698	OP	Matemática financiera para la administración pública	3	OP	Matemática Financiera para las Administraciones Públicas	3
362685	OP	Políticas de desarrollo local	3	OP	Políticas de Desarrollo Local	3
366259	OP	Seguridad urbana	3	OP	Seguridad Urbana	3
362682	OP	Tributación local	3	OP	Derecho y Tributación Local	6
362666	OP	Derecho y gobierno locales	3			
362690	OP	Ciudad y Territorio	3	OP	Política Urbana	3
362697	OP	Derechos fundamentales y Libertades públicas	3	OP	Derechos fundamentales y Libertades públicas	6
364500	OP	Derechos fundamentales y Libertades públicas	3			
362700	OP	Seguridad Social: Régimen Económico-financiero	3	OP	Derecho de la Seguridad (grado en Derecho)	3
362701	OP	Seguridad Social: Acción Protectora	3			
364876	OP	Seguridad social	6	OP	Derecho de la Seguridad (grado en Derecho)	3
364877	OP	Derecho Internacional Público	6	OP	Derecho Internacional Público y Función Pública Internacional	6
362702	OP	Derechos colectivos de los Empleados Públicos	3	OP	Reconocimiento parcial de la materia 11: Habilidades Directivas y Recursos Humanos	3

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

362615	FB	Técnicas de trabajo y comunicación	6		Sin equivalencia	
362514	FB	Estadística aplicada a la Administración pública II	6		Sin equivalencia	
362646	OB	Técnicas y métodos de gestión pública	6		Sin equivalencia	
362645	OB	Información y documentación administrativa	6		Sin equivalencia	
363016	OB	Gestión presupuestaria II	6		Sin equivalencia	
366256	OP	Cooperación internacional	3		Sin equivalencia	
362694	OP	Economía de Cataluña	3		Sin equivalencia	
362680	OP	Haciendas locales	3		Sin equivalencia	
366257	OP	Gobernanza y transformación digital	3		Sin equivalencia	
366258	OP	Protección de datos	3		Sin equivalencia	
364952	OB	Derecho civil: personas, contratos y bienes			Sin equivalencia	

7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
2501237-08032890	Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universidad de Barcelona-Facultad de Derecho

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

ENLACE	https://www.ub.edu/portal/web/dret/manual-de-qualitat

8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

8.2. Medios para la información pública

De acuerdo con los valores que emanan de la **Política de la calidad de la UB**, el acceso a la información pública son valores esenciales para la universidad. La UB se ha dotado de los instrumentos necesarios para dar una información pública para los estudiantes actuales y futuros.

- Una **web** de acceso universal, en catalán, castellano e inglés a través del cual se difunden los programas formativos, las noticias, las actuaciones y los acontecimientos de la vida universitaria.

- Unas intranets de profesorado, alumnado y PAS que amplían la información con las cuestiones directamente vinculadas a la gestión que se desarrolla para estos colectivos.

- Un **Portal de la Transparencia**

- Presencia en las redes sociales

- Una página web donde se publican las memorias y los planes de estudios-**Gestión enseñanzas**, los datos e indicadores asociados con la implantación del plan de estudios- **Cuadro de mando** y los sellos de las acreditaciones- **Sellos**.

- Las memorias que la UB elabora y publica cada curso académico: **la Académica** y la **Responsabilidad social**.

La Facultad de Derecho dispone de una **página web** con información sobre sus actividades y el despliegue operativo de sus titulaciones.

La Facultad de Derecho publica anualmente la **Memoria del curso académico** y de forma mensual el **Butlletí** con información para todos los grupos de interés de la comunidad.

La Facultad dispone de dos procesos de calidad que regulan la información pública y la rendición de cuentas:

- **PEQ140: Información Pública: comunicación**

- **PEQ141: Información Pública: rendición de cuentas**

8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO

CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Vicerrectora de Política Académica	MARIA PILAR	DELGADO	HITO

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Gran Via de les Corts Catalanes, 585	08007	Barcelona	Barcelona
EMAIL	**FAX**		
agencia.qualitat@ub.edu	934035511		
REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	**NOMBRE**	**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**
Vicerrectora de Política Académica	MARIA PILAR	DELGADO	HITO
DOMICILIO	**CÓDIGO POSTAL**	**PROVINCIA**	**MUNICIPIO**
Gran Via de les Corts Catalanes, 585	08007	Barcelona	Barcelona
EMAIL	**FAX**		
vr.academica@ub.edu	934035511		
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1.			
SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
CARGO	**NOMBRE**	**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**
Vicerrectora de Política Académica	MARIA PILAR	DELGADO	HITO
DOMICILIO	**CÓDIGO POSTAL**	**PROVINCIA**	**MUNICIPIO**
Gran Via de les Corts Catalanes, 585	08007	Barcelona	Barcelona
EMAIL	**FAX**		
agencia.qualitat@ub.edu	934035511		

INFORME PREVIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Informe previo de la Comunidad Autónoma: Ver Apartado Informe previo de la Comunidad Autónoma: Anexo 1.

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 1: Anexo 6

Nombre : Justificacio_ADP.pdf

HASH SHA1 :7E664E7113E86420ACDD80ED3CBD94CE15F2F3DE

Código CSV :875359169764977214070029

Ver Fichero: Justificacio_ADP.pdf

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 3: Anexo 1

Nombre : Ap.3_convenio reconocimiento creditos CFGS firmado.pdf

HASH SHA1 :72F7EE9497FF81F792A01BA583E678267337CDCD

Código CSV :843372102678198812568289

Ver Fichero: Ap.3_convenio reconocimiento creditos CFGS firmado.pdf

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 4: Anexo 1

Nombre : Planificacion ensenanza v02.pdf

HASH SHA1 :5889491C61EEF17093E29E69BC59F93C3EA839A0

Código CSV :874519831531938768452254

Ver Fichero: Planificacion ensenanza v02.pdf

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 5: Anexo 1

Nombre : Personal academico V02.pdf

HASH SHA1 :D418B473A28936AABF16AA0AF59D39CCCF5C40CC

Código CSV :874216893216644593102371

Ver Fichero: Personal academico V02.pdf

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5 recursos apoyo.pdf

HASH SHA1 :61327B31C4F14E06C39F9C9DF45337D2A5E1564C

Código CSV :833288428534332894820726

Ver Fichero: 5 recursos apoyo.pdf

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6 recursos materiales.pdf

HASH SHA1 :B990398E529C1AB37EADC725ACDA453F6AD9371B

Código CSV :833288138258840553850513

Ver Fichero: 6 recursos materiales.pdf

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7 cronograma implantacion.pdf

HASH SHA1 :96DAB3B309597B868F87B9C55D0B3017ACA735E9

Código CSV :833299327457270714565885

Ver Fichero: 7 cronograma implantacion.pdf

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1

Nombre : Delegació competències vicerrectora Política Acadèmica_V2.pdf

HASH SHA1 :A04200F0466432361BF63F79E4499D6C4B76F2DE

Código CSV :854375066771199894179398

Ver Fichero: Delegació competències vicerrectora Política Acadèmica_V2.pdf

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado Informe previo de la Comunidad Autónoma: Anexo 1

Nombre :20250317_certificado_pu_26_27_ministerio_universidades_002__signed-3.pdf

HASH SHA1 :266842FA697E19DCAA3B8E87481555F581E5F2B7

Código CSV :855038594725394601049467

Ver Fichero: 20250317_certificado_pu_26_27_ministerio_universidades_002__signed-3.pdf

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

CSV: 882463356092096594784154 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es