



UNIVERSIDAD DE ALMERIA  
GUÍA DOCENTE CURSO: 2010-11

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA			
Asignatura:	Técnicas y Métodos De Gestión Pública		
Código de asignatura:	61092210	Plan:	Grado en Gestión y Administración Pública (Plan 2009)
Año académico:	2010-11	Ciclo formativo:	Grado
Curso de la Titulación:	2	Tipo:	Obligatoria
Duración:	Primer Cuatrimestre		
DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA			
	Créditos:	6	Horas Presenciales del estudiante:
			45
			Horas No Presenciales del estudiante:
			105
			Total Horas:
			150
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:		Apoyo a la docencia	

DATOS DEL PROFESORADO			
Nombre	Real Dato, José		
Departamento	Derecho Público General (antes Derecho 4)		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 2		
Despacho	11		
Teléfono	+34 950 015517	E-mail (institucional)	<a href="mailto:jreal@ual.es">jreal@ual.es</a>
Recursos Web personales	<a href="#">Web de Real Dato, José</a>		
Nombre	Colomina Figueredo, Jesús		
Departamento	Derecho Público General (antes Derecho 4)		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 2		
Despacho	1		
Teléfono	+34 950 015517	E-mail (institucional)	
Recursos Web personales	<a href="#">Web de Colomina Figueredo, Jesús</a>		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==>


Firmado Por	Universidad De Almeria		Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==	PÁGINA	1/10
tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==				

## ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividades previstas para el aprendizaje y distribución horaria del trabajo del estudiante por actividad (estimación en horas)

I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Sesiones de contenido teórico	12,8
	• Sesiones de contenido práctico	18,2
	• Sesiones de grupo de trabajo	14,0
	• Prácticas externas	0,0
	• Tutorías colectivas	0,0
	• Tutorías individuales	0,0
	<i>Total Horas Presenciales/On line ...</i>	45,0
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo Autónomo)	• ( Trabajo en grupo, Trabajo individual )	105
	<i>Total Horas No Presenciales ...</i>	105
TOTAL HORAS DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE		150,0

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almeria</b>	<b>Fecha</b>	<b>23/07/2015</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>2/10</b>
			
tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==			

## ELEMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

### Justificación de los contenidos

La asignatura busca familiarizar al alumno/a con las principales técnicas y herramientas usadas en la gestión pública contemporánea, así como en la filosofía subyacente a la misma. El propósito es que el alumno/a no sólo conozca los aspectos relacionados con la inmediata aplicación, sino también las implicaciones de tipo teórico y ético de fondo.

### Materia con la que se relaciona en el Plan de Estudios

Técnicas y métodos de gestión pública

### Conocimientos necesarios para abordar la Asignatura

Haber cursado previamente la asignatura Teoría de las organizaciones puede ser de ayuda al alumno/a

### Requisitos previos recogidos en la memoria de la Titulación

Ninguno

## COMPETENCIAS

### Competencias Generales

#### Competencias Genéricas de la Universidad de Almería

- Conocimientos básicos de la profesión
- Capacidad para resolver problemas
- Comunicación oral y escrita en la propia lengua
- Trabajo en equipo
- Compromiso ético

#### Otras Competencias Genéricas

- Aplicación de conocimientos
- Capacidad de comunicar y aptitud social

### Competencias Específicas desarrolladas

Conocer la filosofía y principales técnicas de planificación y control de la gestión públicas aplicadas en las administraciones públicas contemporáneas

## OBJETIVOS/RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Durante el desarrollo de esta asignatura se pretende:

-Que el alumno conozca la filosofía subyacente a las técnicas y herramientas de gestión pública que se estudiarán, con especial atención a las consecuencias sobre el bienestar de los ciudadanos

-Que el alumno conozca el contenido de cada una de esas herramientas, así como los problemas y contextos en que su aplicación puede ser positiva (o, en su caso, negativa).

-Que el alumno mismo sepa aplicar esas herramientas a una situación real

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==

PÁGINA

3/10



tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==

<b>BLOQUES TEMÁTICOS Y MODALIDADES ORGANIZATIVAS</b>			
<b>Bloque</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>		
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 1. Introducción: la 'Nueva Gestión Pública' 1.1. El contexto: la crisis de legitimidad del Estado en las décadas de 1970 y 1980 1.2. Las soluciones a la crisis de legitimidad: retroceso del Estado y reinención del gobierno 1.3. La filosofía de la Nueva Gestión Pública.		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		1,5
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,5
Sesiones de grupo de trabajo	Estudio de casos		1,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
<b>Bloque</b>	<b>BLOQUE 1. LA ESTRATEGIA CENTRAL: ESTABLECER UN PROPÓSITO CLARO</b>		
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 2. La gestión estratégica: precisar el rumbo y generar una dirección clara. 2.1. Desarrollo de una 'visión' ( <i>visioning</i> ) 2.2. Establecimiento de objetivos de resultados 2.3. El papel de los organismos directores 2.4. Herramientas presupuestarias: presupuestos por rendimientos		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		1,8
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,2
Sesiones de grupo de trabajo	Proyectos		1,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 3. "Hacer limpieza": eliminar funciones superfluas 3.1. El objetivo de la 'limpieza' y sus problemas. 3.2. Herramienta: exámenes de programas. 3.2. Herramienta: venta de activos.		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		1,7
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,3
Sesiones de grupo de trabajo	Proyectos		1,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 4. Desacoplar: separar el 'timón' de los 'remos' 4.1. Definición, propósitos y ventajas del 'desacoplamiento' 4.2. El desacoplamiento en los organismos operativos 4.3. Desacoplar las funciones de regulación de las de cumplimiento 4.4. Instrumento: Marcos Flexibles de Rendimientos.		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==

PÁGINA

4/10



tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		1,8
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,2
Sesiones de grupo de trabajo	Proyectos		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

Contenido/Tema	
	PRUEBA DE EVALUACIÓN

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido práctico	Sesión de evaluación		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

Bloque	BLOQUE 2. LA ESTRATEGIA DE LAS CONSECUENCIAS: INTRODUCIR CONSECUENCIAS EN FUNCIÓN DEL RENDIMIENTO
--------	---

Contenido/Tema	
	<p>Tema 5. La gestión empresarial en la gestión pública</p> <p>5.1. Por qué y cuándo utilizar la creación de mercados en la gestión pública</p> <p>5.2. Herramienta: Corporativización</p> <p>5.3. Herramienta: Fondos de empresa</p> <p>5.4. Herramienta: Gestión empresarial interna</p>

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		1,5
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,5
Sesiones de grupo de trabajo	Estudio de casos		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

Contenido/Tema	
	<p>Tema 6. Competencia gestionada</p> <p>6.1. Objetivos de la competencia gestionada</p> <p>6.2. Herramientas: concursos públicos competitivos (subcontratación al sector privado y concursos mixtos)</p> <p>6.3. Herramienta: el coste por actividad (Activity-Based Costing, ABC).</p>

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		1,5
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,5
Sesiones de grupo de trabajo	Proyectos		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

Contenido/Tema	
	<p>Tema 7. La gestión por rendimientos.</p> <p>7.1. Aspectos básicos de la gestión por rendimientos: qué es, cuándo y cómo.</p> <p>7.2. Herramienta: Premios al rendimiento</p> <p>7.3. Herramienta: Salario psíquico</p> <p>7.4. Herramienta: Primas por rendimiento</p> <p>7.5. Herramienta: Participación en ganancias y ahorros</p> <p>7.6. Herramienta: Contratos y acuerdos de rendimientos</p> <p>7.7. La medición de rendimientos</p>

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==>

Firmado Por	Universidad De Almería		Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==	PÁGINA	5/10
				
tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==				

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		1,5
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,5
Sesiones de grupo de trabajo	Proyectos		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

<b>Bloque</b>	<b>BLOQUE 3. LA ESTRATEGIA DEL CLIENTE: SENTAR AL CIUDADANO EN EL ASIENTO DEL CONDUCTOR</b>
---------------	---

**Contenido/Tema**

	<p>Tema 8. Los compromisos de calidad con el cliente</p> <p>8.1. Objetivos y aspectos básicos de la gestión de calidad orientada al cliente: compromisos de calidad.</p> <p>8.2. Herramienta: criterios mínimos de servicio (Cartas de Servicio).</p> <p>8.3. Herramienta: sistemas de garantía de calidad.</p> <p>8.4. Herramienta: sistemas de reparación a los clientes.</p> <p>8.5. Herramienta: sistemas de reclamación.</p>
--	---

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		1,5
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,5
Sesiones de grupo de trabajo	Estudio de casos		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

**Contenido/Tema**

	PRUEBA DE EVALUACIÓN
--	----------------------

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido práctico	Sesión de evaluación		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

<b>Bloque</b>	<b>BLOQUE 4. LA ESTRATEGIA DEL CONTROL: TRASPASAR EL CONTROL DESDE LA CIMA AL CENTRO</b>
---------------	--

**Contenido/Tema**

	<p>Tema 9. Capacitación organizativa</p> <p>9.1. ¿Qué se pretende con la capacitación organizativa? Aspectos básicos.</p> <p>9.2. Herramienta: reforma de los sistemas administrativos.</p> <p>9.3. Herramienta: gestión sobre el terreno.</p> <p>9.4. Herramienta: Exenciones.</p>
--	---

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,2
	Exposición de grupos de trabajo		1,8
Sesiones de grupo de trabajo	Trabajo en equipo		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

**Contenido/Tema**

	<p>Tema 10. La capacitación de los empleados</p> <p>10.1. Propósito y aspectos centrales de la capacitación de los recursos humanos.</p> <p>10.2. Herramienta: Desestratificación de los niveles directivos.</p> <p>10.3. Herramienta: Desmantelamiento de los silos funcionales.</p> <p>10.4. Herramienta: Sociedades entre dirección y trabajadores.</p> <p>10.5. Herramientas: Equipos de trabajo.</p>
--	---

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almería</b>	<b>Fecha</b>	<b>23/07/2015</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>6/10</b>
			
tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==			

<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,2
	Exposición de grupos de trabajo		1,8
Sesiones de grupo de trabajo	Trabajo de campo		1,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 11. La capacitación de la comunidad 11.1. ¿Qué significa 'capacitar a la comunidad'? Aspectos básicos. 11.2. Herramienta: Acuerdos de capacitación. 11.3. Herramienta: Órganos comunitarios de gobierno.		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,2
	Exposición de grupos de trabajo		1,8
Sesiones de grupo de trabajo	Trabajo en equipo		1,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
<b>Contenido/Tema</b>			
<b>Bloque</b>	<b>BLOQUE 5. LA ESTRATEGIA DE LA CULTURA: DESARROLLAR UNA CULTURA POST-BUROCÁTICA DE SERVICIO PÚBLICO</b>		
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 12. Cambiar los hábitos organizacionales. 12.1. Objetivos y cuestiones generales. 12.2. Herramienta: Tomar contacto con los clientes. 12.3. Herramienta: Ponerse en la piel del cliente. 12.4. Herramienta: Rotación laboral. 12.5. Herramienta: Patrocinadores institucionales.		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,2
	Exposición de grupos de trabajo		1,8
Sesiones de grupo de trabajo	Trabajo en equipo		1,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 13. Desarrollar un nuevo pacto dentro de la organización 13.1. Objetivos 13.2. Herramienta: Creación de nuevos símbolos e historias. 13.3. Herramienta: Celebración del éxito. 13.4. Herramienta: Valoración del fracaso. 13.5. Herramienta: Reforma del lugar de trabajo. 13.6. Herramienta: Invertir en los empleados.		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,2
	Exposición de grupos de trabajo		1,8
Sesiones de grupo de trabajo	Trabajo en equipo		1,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
<b>Contenido/Tema</b>			

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==

PÁGINA

7/10



tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==

	<p>Tema 14. Cambiar los modelos mentales en la organización</p> <p>14.1. Objetivos y elementos centrales: creación de nuevos principios.</p> <p>14.2. Herramienta: Comparación de parámetros de rendimiento.</p> <p>14.3. Herramienta: Grupos de aprendizaje y visitas sobre el terreno.</p> <p>14.4. Herramienta: Generar una 'Conciencia de Misión'.</p> <p>14.5. Herramienta: Construcción de una visión de futuro compartida.</p> <p>14.6. Herramienta: Articulación de valores, creencias y principios organizativos.</p> <p>14.7. Herramienta: Formación.</p>
--	---

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido práctico	Dudas o conflictos		0,2
	Exposición de grupos de trabajo		1,8
Sesiones de grupo de trabajo	Trabajo en equipo		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

**Contenido/Tema**

	PRUEBA DE EVALUACIÓN
--	----------------------

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido práctico	Sesión de evaluación		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almeria</b>	<b>Fecha</b>	<b>23/07/2015</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>8/10</b>



tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

### Criterios de Evaluación

La materia se preparará básicamente a partir del libro:

OSBORNE, DAVID Y PETER PLASTRIK (2003) *HERRAMIENTAS PARA TRANSFORMAR EL GOBIERNO*. BARCELONA: PAIDÓS.

Se recomienda a todos los alumnos que se hagan cuanto antes con un ejemplar de este libro.

En la evaluación se hará énfasis tanto en el conocimiento de los conceptos básicos, como en su manejo y aplicación en el análisis de la realidad.

Un 50 por ciento de la nota final corresponderá a los resultados de las tres pruebas que se realizarán a lo largo del curso (véase el programa) o, en su defecto, en la prueba final.

El alumno/a podrá ir eliminando progresivamente cada bloque, debiendo obtener para ello una puntuación igual o mayor que 5. En caso de no superar alguna de las pruebas, se examinará de esta al final de curso, en la fecha oficial establecida. En caso de eliminar todos los bloques a lo largo del curso sin tener que realizar la prueba final, el alumno/a recibirá 0,5 puntos adicionales en la media global.

El 50 por ciento restante de la nota dependerá de las actividades prácticas evaluables realizadas. En concreto, habrá dos tipos de actividades:

-A) Proyecto de investigación en grupos de trabajo. Se desarrollará a lo largo de todo el curso, y significará un 35 por ciento de la nota definitiva. La metodología y criterios se establecerá a principios de curso.

-B) Resto de actividades prácticas: se valorará un 15 por ciento, dividiéndose esta en función del número final de actividades realizadas.

La asistencia a clase (de la que se efectuarán varios controles no programados durante el curso) contará como un factor positivo para subir nota (hasta 1 punto adicional en la nota final).

Estos criterios serán válidos durante las CONVOCATORIAS ORDINARIAS DE FEBRERO Y SEPTIEMBRE. De no superar la asignatura por completo en junio, para septiembre se guardará la nota de los bloques superados. Las prácticas y trabajos realizados fuera de los bloques NO SE PODRÁN RECUPERAR O COMPLETAR fuera de los plazos establecidos durante el curso.

En las convocatorias EXTRAORDINARIAS siguientes, se realizará un único examen sobre todo el temario de la asignatura.

### Porcentajes de Evaluación de las Actividades a realizar por los alumnos

	Actividad	(Nº horas)	Porcentaje
I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Sesiones de contenido teórico	( 12,8 )	50 %
	• Sesiones de contenido práctico	( 18,2 )	15 %
	• Sesiones de grupo de trabajo	( 14 )	35 %
	• Prácticas externas	( 0 )	0 %
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo autónomo)	• ( Trabajo en grupo, Trabajo individual )	( 105 )	0 %

### Instrumentos de Evaluación

- Pruebas, ejercicios, problemas.
- Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc.
- Pruebas finales (escritas u orales).
- Pruebas finales de opción múltiple.

### Mecanismos de seguimiento

- Asistencia a tutorías
- Asistencia y participación en seminarios
- Alta y acceso al aula virtual
- Participación en herramientas de comunicación (foros de debate, correos)
- Entrega de actividades en aula virtual

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==

PÁGINA

9/10



tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==

## BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada ( existente en el Sistema de Información de la Biblioteca de la UAL )


Puede ver la bibliografía existente en la actualidad en el Sistema de Gestión de Biblioteca consultando en la siguiente dirección:

<http://almirez.ual.es/search/x?SEARCH=61092210>

Direcciones Web

[Gestión y Análisis de Políticas Públicas](#) > revista en castellano sobre la materia, publicada por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almeria</b>	<b>Fecha</b>	<b>23/07/2015</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>10/10</b>
			
tAr3wvJMGrYzZxkWs6VTNg==			