

## **Grado en Gestión y Administración Pública**

### **29034 - Trabajo fin de Grado**

**Guía docente para el curso 2015 - 2016**

**Curso: , Semestre: , Créditos: 6.0**

---

## **Información básica**

---

### **Profesores**

No están disponibles estos datos.

### **Recomendaciones para cursar esta asignatura**

El alumno debe consultar y conocer la normativa e instrucciones sobre Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Zaragoza y la específica de la Facultad de Empresa y Gestión Pública (<https://fegp.unizar.es/trabajo-fin-de-grado-gap>).

Es muy recomendable seguir las indicaciones del Curso de la BUZ en Moodle 2 gestionado por la Biblioteca de la Facultad de Empresa y Gestión Pública correspondiente a cada curso académico - **Gestión y Administración Pública: competencias informacionales (nivel avanzado)**.

### **Actividades y fechas clave de la asignatura**

#### **1. Selección de tutor y línea**

A través de la página web del Centro se hará pública a comienzos de curso la relación de líneas propuestas ofertadas para este curso, así como el/los director/es vinculado/s con cada una de ellas.

El alumnado interesado en una línea de trabajo ofertada habrá de ponerse en contacto con el director/es de la misma. El director o directores decidirán si aceptan o no la dirección del alumno. En el caso de que acepten la dirección de un alumno, adquirirán desde ese momento la responsabilidad de validar y tutelar el proceso de realización del trabajo (El impreso de aceptación y el contrato de aprendizaje se proporcionarán en la secretaría del Centro).

El impreso de aceptación de dirección del estudiante se presentará en la Secretaría del Centro dentro de los plazos establecidos a tal efecto que se harán públicos a través de la página web de la Facultad de Empresa y Gestión Pública.

Acabado el plazo de aceptación de dirección de TFG por los correspondientes tutores, el estudiante que no cuente con dicho documento de aceptación podrá presentar, en el plazo de 7 días lectivos siguientes, una solicitud de asignación de director a la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación.

#### **2. Depósito del trabajo**

El estudiante debe seguir los siguientes pasos para realizar el depósito:

1.- Entregar la memoria a su/s director/es, con una antelación mínima de 15 días naturales antes del comienzo del plazo de depósito (los plazos de depósito y defensa se publican en las webs de los centros), y cumplimentar el impreso de depósito en el cual deberá constar el visto bueno del/los director/es

2.- Hacer el depósito electrónico del TFG en DEPOSITA.

3.- El depósito se hará efectivo cuando el estudiante presente en secretaría el impreso de depósito, con el visto bueno del/de los director/es del trabajo, junto con una copia del correo electrónico en el que se le confirma que ha efectuado el depósito electrónico del mismo y una copia impresa en papel de la Memoria.

Una vez depositado, el trabajo no podrá ser objeto de modificación alguna por parte de su autor/es y/o director/es.

### **3. Defensa del trabajo**

En cada curso académico, el centro hará públicos los llamamientos oficiales para la defensa pública del TFG.

El estudiante podrá realizar la defensa del Trabajo fin de grado cuando tenga pendientes de superar, además del Trabajo fin de grado, como máximo 12 créditos ECTS.

---

## **Inicio**

---

## **Resultados de aprendizaje que definen la asignatura**

**El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...**

**1:**

Ser capaz de profundizar y especializarse en un área de interés vinculado con el estudio de la Gestión y Administración Pública.

**2:**

Ser capaz de realizar, bajo su responsabilidad, un trabajo que le permita probar que su capacidad de trabajo está al nivel exigible a un profesional capaz de integrarse en el mercado laboral.

**3:**

Familiarizarse con los procedimientos de la investigación: búsqueda documental, recogida de datos, análisis e interpretación y redacción de un trabajo final.

**4:**

Ser capaz de presentar conclusiones verbalmente y por escrito de forma estructurada y adecuada a la audiencia para la que hayan sido preparadas.

## **Introducción**

### **Breve presentación de la asignatura**

El trabajo fin de grado constituye una labor autónoma y personal del estudiante, y consiste en la realización de una memoria o proyecto en el que se ponen de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de la titulación. Esta memoria debe materializarse de forma escrita y contener suficientes elementos de creación personal, citando adecuadamente todas las fuentes usadas. Además, la memoria debe ser defendida de manera pública e individual, si bien se abre la posibilidad a la presentación de trabajos de fin de grado realizados por dos personas. Las modalidades que podrán revestir los TFG son, entre otras, las siguientes: a) trabajos académicos específicos; b) trabajos específicos realizados en laboratorio; c) trabajos específicos realizados como resultado de prácticas en empresas o instituciones. En el caso del Grado de GAP esta opción será la preferente porque las prácticas en empresas son obligatorias; d) trabajos equivalentes realizados como resultado de una estancia en otra Universidad, española o extranjera a través de un convenio o programa de movilidad. En todo caso se materializarán en una memoria o proyecto en forma escrita que se acompañará, en su caso, del material que se estime adecuado de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Centro.

---

## **Contexto y competencias**

---

# **Sentido, contexto, relevancia y objetivos generales de la asignatura**

## **La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:**

El TFG es obligatorio para todos los/las estudiantes del grado en Gestión y Administración Pública. Su objetivo es profundizar en temas relacionados con los diferentes ámbitos de la titulación integrando los conocimientos, competencias específicas, competencias transversales y habilidades adquiridas a lo largo del plan de estudios y aplicándolos al tratamiento del modelo y tema del trabajo fin de grado.

En todo caso, el TFG se materializará en una memoria o proyecto en forma escrita que se acompañará, en su caso, del material que se estime adecuado.

## **Contexto y sentido de la asignatura en la titulación**

El TFG es obligatorio para todos los estudiantes y tiene asignados 6 créditos ECTS a realizar en el segundo semestre del 4º curso. Así, se pretende facilitar la inserción laboral de los titulados en Gestión y Administración Pública mediante la realización de un trabajo que permita aplicar las competencias y habilidades del título de forma individual y con la tutorización de un profesor/a.

## **Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...**

### **1: Competencias Generales (Instrumentales)**

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana.
- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- Capacidad para gestionar la información.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Capacidad para la toma de decisiones.

### **2: Competencias Generales (Personales)**

- Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad.
- Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.

### **3: Competencias Generales (Sistémicas)**

- Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas.
- Actitud de preocupación por la calidad.
- Sensibilidad hacia temas medioambientales.
- Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.

### **4: Competencias específicas disciplinares cognitivas (saber)**

- Analizar y valorar los presupuestos teóricos básicos.
- Comprender los textos políticos.
- Relacionar e identificar la estructura y organización de las Administraciones públicas.
- Comprender el marco teórico y legal de las instituciones políticas y administraciones públicas.
- Aprender y analizar los presupuestos teóricos sobre las relaciones intergubernamentales.
- Comprender y analizar la teoría de la organización y sus repercusiones en distintos contextos.
- Identificar y valorar las relaciones entre administración y ciudadanos.
- Analizar e implementar los principios básicos y las herramientas de la gestión de los recursos humanos.
- Comprender y analizar el marco legal que regula la actividad financiera del sector público.

- Analizar y comprender el marco teórico de la gestión económica y financiera.
- Identificar y comprender las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas.
- Comprender y analizar los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política.
- Aplicar metodología y técnicas de los elementos teóricos y prácticos de la dimensión económica del sector público.
- Relacionar e interpretar las propuestas teóricas sobre el análisis de las políticas públicas.
- Comprender y valorar la dimensión política, económica y social de la UE.
- Aplicar y desarrollar técnicas en los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos
- Conocer y comprender el régimen jurídico de los empleados públicos.
- Desarrollar, aprender y practicar conocimientos de estadística aplicada.
- Analizar y reconocer las TIC (tecnologías de la información y de la comunicación) aplicables a la gestión pública.
- Aplicar y comprender los fundamentos teóricos de la administración electrónica.

5:

#### **Competencias específicas profesionales (saber hacer)**

- Identificar los elementos y las redes de una organización.
- Identificar, valorar y manejar las fuentes de información y documentales para su uso en diferentes contextos.
- Establecer estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos.
- Asesorar en la toma de decisiones.
- Reconocer y aplicar técnicas de adopción de decisiones, de planificación, de planificación estratégica, de diseño y análisis organizativo, de gestión de recursos humanos, de gestión de la información y de evaluación de programas.
- Gestionar ingresos y gasto público.
- Entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública.
- Identificar, interpretar y conocer las fuentes del derecho.
- Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él.
- Conocer los fundamentos económicos básicos para interpretar y analizar críticamente la realidad económica.
- Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.
- Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación y evaluación de políticas públicas.
- Analizar e interpretar información estadística.
- Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública.
- Capacidad para gestionarlos instrumentos de administración electrónica.

6:

#### **Competencias específicas actitudinales (ser)**

- Capacidad para elaborar y redactar informes y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación
- Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública.
- Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de la Administración pública en el ámbito nacional e internacional.
- Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de la gestión y administración pública.

#### **Importancia de los resultados de aprendizaje que se obtienen en la asignatura:**

La aportación de la realización del TFG reside en que permite ampliar e integrar los conocimientos, competencias y habilidades que el/la estudiante ha adquirido a lo largo del grado.

---

## **Evaluación**

---

## Actividades de evaluación

**El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación**

**1: Memoria del trabajo**

El TFG se materializará en una memoria o proyecto en forma escrita en castellano que se acompañará, en su caso, del material que se estime adecuado. El contenido y formato de la memoria se ajustarán a la normativa propia de la Facultad de Empresa y Gestión Pública (Reglamento para la elaboración de los TFG/TGM), a la que se puede acceder desde el enlace: <https://fegp.unizar.es/trabajo-fin-de-grado-gap>

**2: Defensa del trabajo**

En el acto de defensa del trabajo, el estudiante deberá exponer públicamente en castellano ante el tribunal convocado el trabajo realizado. La exposición tendrá una duración máxima de quince minutos, a la cual podrá seguir un debate con los miembros del tribunal sobre su exposición pública, los contenidos del TFG y la calidad de la presentación escrita. El tribunal considerará el informe del director o directores así como la calificación otorgada por éste, como un elemento orientativo en la evaluación del TFG. Una vez realizada la defensa, el tribunal emitirá las calificaciones, que se harán públicas. En el caso de que la nota sea inferior a cinco, el tribunal señalará los defectos apreciados, indicando las modificaciones que será preciso llevar a cabo en el trabajo para realizar una nueva defensa del mismo. Para las eventuales reclamaciones a la calificación se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza.

## Criterios de valoración

**1: Contenido del trabajo (máximo 8 puntos)**

1.1. Planteamiento. (Máximo 2 puntos)

1.2. Contenido científico-técnico. (Máximo 4 puntos)

- Claridad en el desarrollo.

- Conclusiones.

- Bibliografía.

1.3. Resultados y trascendencia de la labor realizada. (Máximo 2 puntos)

- Grado de consecución de los objetivos planteados.

- Aplicaciones y utilidad pública, empresarial o universitaria.

- Innovaciones planteadas.

**2: Calidad de la presentación escrita. (máximo 1 punto)**

- Organización y coherencia del contenido.

- Redacción y comprensibilidad del texto.

- Presentación gráfica.

**3: Calidad en la exposición pública. (máximo 1 punto)**

- Precisión, claridad y fluidez y organización de la exposición y en

las respuestas a cuestiones planteadas por el Tribunal.

---

## Actividades y recursos

---

### Presentación metodológica general

**El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:**

- Cada estudiante elegirá el modelo de TFG y el tema en función de la oferta realizada por el centro. Esta oferta se actualizará cada año.
- Seminario: se realizará un seminario en el que el tutor facilitará a los alumnos cuyos trabajos tutoriza la orientación necesaria para la realización del mismo.
- Tutorías individualizadas: el estudiante tendrá como mínimo 4 horas de tutoría individualizada con el profesor tutor en donde se le orientará y se realizará el seguimiento del trabajo fin de grado.
- Trabajo individual: el estudiante realiza individualmente el trabajo.

### Actividades de aprendizaje programadas (Se incluye programa)

**El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...**

### Planificación y calendario

#### Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

Las actividades formativas y de evaluación se desarrollarán de acuerdo a la siguiente planificación orientativa. El calendario se ajustará al publicado por la Universidad.

Actividad	Tipo	Descripción	Dedicación (horas)	ECTS
Seminario	Presencial	Seminario de orientación para la realización del trabajo	2	0,08
Tutorías individualizadas	Presencial/ Semipresencial	Tutorías individualizadas	4	0,16
Elaboración de informes o trabajos	Trabajo Personal	Realización del trabajo.	143,5	5,74
Evaluación final	Presencial	Exposición y defensa pública ante el tribunal	0,5	0,02
<b>TOTAL</b>			<b>150</b>	<b>6</b>

### Referencias bibliográficas de la bibliografía recomendada