



UNIVERSIDAD
POLITECNICA
DE VALENCIA

MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DEL TÍTULO:

Grado Gestión y Administración Pública
por la Universidad Politécnica de
Valencia

Graduado en Gestión y Administración Pública por la Universidad Politécnica de Valencia

1. Descripción del título
2. Justificación
 - 2.1 Justificación del título propuesto
 - 2.1.1 Interés académico, científico o profesional del mismo
 - 2.1.2 Normas reguladoras del ejercicio profesional
 - 2.2 Referentes externos que avalan la adecuación de la propuesta
 - 2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios
 - 2.3.1 Descripción de los procedimientos de consulta internos utilizados para la elaboración del plan de estudios
 - 2.3.2 Descripción de los procedimientos de consulta externos utilizados para la elaboración del plan de estudios
3. Objetivos
 - 3.1 Competencias generales y específicas
4. Acceso y admisión
 - 4.1 Sistemas de información previa, procedimientos de acogida y orientación alumnos de nuevo ingreso
 - 4.2 Criterios y condiciones o pruebas de acceso (si procede)
 - 4.3 Sistemas de apoyo y orientación de estudiantes
 - 4.4 Sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos
5. Planificación enseñanza
 - 5.1 Estructura de las enseñanzas
 - 5.1.1 Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia
 - 5.1.2 Explicación general de la planificación del plan de estudios
 - 5.2 Planificación y gestión de la movilidad
 - 5.3 Descripción de los módulos y materias
 - 5.3.1 Descripción de los módulos
 - 5.3.2 Descripción de las materias
6. Personal académico
7. Recursos, materiales y servicios
 - 7.1 Justificación
 - 7.2 Previsión de adquisición de recursos, materiales y servicios necesarios (si procede)
8. Resultados previstos
 - 8.1 Indicadores
 - 8.1.1 Justificación de los valores cuantitativos estimados de los indicadores
 - 8.1.2 Nuevos indicadores
 - 8.2 Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes
9. Garantía de calidad
10. Calendario de implantación
 - 10.1 Justificación del cronograma de implantación de la titulación
 - 10.2 Procedimiento de adaptación en su caso de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios
 - 10.3 Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto

1. Descripción del título

Responsable legal de la Universidad	
Apellido1	Juliá
Apellido 2	Igual
Nombre	Juan
NIF	19874739W
Cargo que ocupa	Rector de la UPV

Responsable del título	
Apellido1	MOYA
Apellido 2	CLEMENTE
Nombre	ISMAEL
NIF	22555665-W
E-mail a efectos de notificación	decanato_ade@upvnet.upv.es

Universidad solicitante	
Nombre Universidad	Universidad Politécnica de Valencia
CIF	Q4618002B
Centro, Departamento o Instituto responsable del título	Facultad de Administración de Empresas

Dirección a efectos de notificación	
Correo electrónico	aeot@upvnet.upv.es
Dirección postal	Camino de Vera s/n
Código postal	46022
CC.AA.	Comunidad Valenciana
Provincia	Valencia
Población	Valencia
Teléfono	963877101
Fax	963877969

Descripción del título			
Denominación	Graduado en Gestión y Administración Pública por la Universidad Politécnica de Valencia	Número de ECTS del título	240
Ciclo	Grado	Número mínimo de ECTS de matrícula por estudiante y periodo lectivo	60*
Centros donde se imparte el título	Facultad de Administración y Dirección de Empresas	Naturaleza de la Institución que concede el título	Pública
Universidades participantes (títulos conjuntos)		Naturaleza del Centro Universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios	Propio
Tipo de enseñanza	Presencial	Rama de enseñanza	Ciencias Sociales y Jurídicas
Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título (si procede)			
Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo (si procede)	CASTELLANO / VALENCIANO		
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas...			
...en el primer año de implantación	150	...en el tercer año de implantación	150
...en el segundo año de implantación	150	...en el cuarto año de implantación	150

2. Justificación

2.1 Justificación del título propuesto

2.1.1 Interés académico, científico o profesional del mismo

Creemos importante en este punto referirnos al Libro Blanco "Título de Grado Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública", como documento de referencia a la hora de justificar el título de Grado en Gestión y Administración Pública que en esta solicitud se propone.

Al amparo de las convocatorias de ANECA para la elaboración de los libros blancos de las titulaciones existentes, los Centros con estudios de Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, y Gestión y Administración Pública, realizaron el Libro Blanco " Título de Grado Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública". En total fueron 37 las Universidades participantes, además de haber contado con instituciones colaboradoras como Asociación Española de Ciencia Política y de la Administración, el Ilustre Colegio Nacional de Doctores y Licenciados en Ciencias Políticas y Sociología y la Conferencia Interuniversitaria de Gestión y Administración Pública.

Del trabajo elaborado en este Libro Blanco se concluye la necesidad de contar con tres títulos de Grado, Grado Ciencias Políticas y de la Administración, Grado en Sociología y Grado en Gestión y Administración Pública, siendo este último el que es motivo de justificación en la presente solicitud.

Así pues, en base al Análisis de estos estudios que en Europa se habían adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior, y el análisis de la oferta y demanda de las titulaciones en las diferentes universidades españolas, queda perfectamente justificada la implantación de este Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Los estudios de Gestión y Administración Pública vienen avalados por el ejercicio en las propias Administraciones Públicas. Esta disciplina proporciona la formación necesaria para desarrollar su actividad laboral en la gestión y administración de los organismos públicos. Dada la amplia gama de materias que se estudian en la titulación, la Diplomatura en Gestión y Administración Pública logra un perfil multidisciplinar con un conocimiento profundo del entorno legal y económico.

Los estudios de Gestión y Administración Pública tienen su origen desde que la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, prevé la existencia de un cuerpo encargado de las tareas relativas a la gestión administrativa y financiera de las Administraciones Públicas. La implantación de dicho cuerpo requiere la formación de cuadros intermedios, de profesionales especialmente preparados para la función que han de cumplir en el seno de las Administraciones Públicas y del sector público.

Actualmente, los estudios de grado en GAP aportan:

- Una formación integral del estudiante en aspectos teóricos y prácticos que le proporcionen los conocimientos del entorno jurídico, administrativo, político, financiero, económico y social en que se circunscribe la Administración Pública.
- Una formación interdisciplinar que afronte la exigencia permanente de eficacia, y que al mismo tiempo prepare a unos profesionales con un perfil nuevo, capaces de trabajar en un entorno cambiante y que estén formados para asumir las peculiaridades de la acción pública.

Finalmente, la Universidad Politécnica de Valencia (UPV) ha venido impartiendo los estudios de Diplomado en Gestión y Administración Pública en el Campus de Vera desde el curso 2002-2003. La experiencia en ese sentido no ha podido ser más satisfactoria, como lo demuestra el hecho de contar con una demanda cada vez mayor por parte de los alumnos de querer estudiar Gestión y Administración Pública en la UPV, que se ve reflejado en el continuo incremento de la nota de corte para acceder a la titulación, situándose en los últimos cursos en la más alta de la Comunidad Valenciana para estos estudios y una de las más altas de España.

2.1.2 Normas reguladoras del ejercicio profesional

No procede

2.2 Referentes externos que avalan la adecuación de la propuesta

Los referentes utilizados a la hora de formular las competencias del Grado provienen fundamentalmente del estudio llevado a cabo en la Universidad de Barcelona sobre el análisis sobre las competencias en el ámbito de la Gestión y Administración Pública que se desarrolló a iniciativa del Grupo de Innovación Docente de Gestión y Administración Pública de dicha Universidad.

Este estudio fue presentado en el VI encuentro de la Conferencia Interuniversitaria de Diplomaturas en Gestión y Administración Pública (CIGAP), celebrado en Barcelona los días 30 y 31 de octubre de 2006, abriéndose a continuación un extenso período de reflexión y debate. Así, el documento se puso a disposición de todo el profesorado de las distintas diplomaturas de Gestión y Administración Pública procediendo a un debate específico en el seno de cada uno de estos títulos. Las propuestas y conclusiones de cada uno de ellos fueron transmitidas nuevamente al Grupo de Innovación Docente de Gestión y Administración Pública de la Universidad de Barcelona, quien preparó un nuevo documento recogiendo estas observaciones.

Fue ya en diciembre de 2007 cuando en el marco del VII encuentro de la CIGAP se aprobó el documento de competencias definitivo, y que ha servido de base para la formulación de las competencias desarrolladas en la presente memoria.

No obstante, es necesario señalar que ya en el año 2005 se desarrolló en Oviedo un Encuentro de la CIGAP en el que se presentó el texto titulado "La gestión pública en el marco del proceso de integración en el EEES: Propuestas para una nueva configuración de los estudios en Gestión y Administración Pública" coordinado por el profesor José Manuel Pérez Fernández y editado por la Universidad de Oviedo. El mismo ha servido también de referencia para la formulación de las competencias aquí enunciadas.

Este texto, que consta de diversos capítulos, se basa en el Libro Blanco de las titulaciones de grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública disponible en la página web de la ANECA en lo que hace referencia a los aspectos relacionados con las competencias y el perfil profesional de los Diplomados en Gestión y Administración Pública.

Asimismo, incluye un capítulo elaborado por la profesora Mercedes Alda que recoge un completo resumen de los estudios realizados por la European Public Administration Network (EPAN). El objetivo principal de esta Red es el desarrollo de una mayor dimensión Europea en los Programas de Administración Pública y Gestión Pública. Como resultado de su trabajo se obtuvieron numerosas publicaciones entre las que destaca, por la importancia que tiene de cara a justificar con referentes externos la adecuación de esta propuesta que aquí realizamos, el inventario completo de los programas académicos en administración pública y gestión pública a lo largo de Europa (Verheijen, T., Connaughton, B. (1999). Higher Education Programmes in Public Administration: Ready for the challenge of Europeanisation. Ed. University of Limerick, Limerick; y Verheijen, T., Nemec, J. (2000) Building Higher Education Programmes in Public Administration in CEE Countries. Bratislava, Ed. NISPACee y EPAN).

En este texto, también se recogen, y se han tenido en cuenta en el desarrollo de competencias, un análisis de las estructuras de los estudios de Administración Pública en universidades de diferentes países (Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Alemania, Grecia, Irlanda, Italia, Portugal, Suecia, Reino Unido, Países del Este), así como diversos trabajos sobre estos estudios en la Unión Europea, en el mercado laboral europeo y en la Administración Pública española, entre otros.

2.3 Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

2.3.1 Descripción de los procedimientos de consulta internos utilizados para la elaboración del plan de estudios

El Consejo de Gobierno de fecha 14 de febrero de 2008 aprobó el "Documento Marco de la UPV para el Diseño de Titulaciones UPV". En él se establecían las pautas, criterios, normas y recomendaciones en la UPV para la transición de la situación actual al nuevo escenario resultante de la aplicación del R.D. 1393/2007.

Así mismo se ha definido un "Procedimiento de tramitación interna en la UPV de propuestas de nuevas titulaciones" según la cual una vez definidas por las correspondientes comisiones de planes de estudio y aprobadas las propuestas por los órganos colegiados de las Estructuras Responsables de Título; el Área de Estudios y Ordenación de Títulos con la colaboración principalmente del Servicio de Alumnado, del Instituto de Ciencias de la Educación, del Área de Sistemas de Información y Comunicaciones y del Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad, realiza un Informe técnico sobre dicha propuesta.

La propuesta de titulación junto al informe técnico emitido permanece en exposición pública durante 14 días naturales, pudiendo cualquier miembro de la Comunidad universitaria presentar las alegaciones que estime oportunas.

Una vez concluido el plazo de exposición pública, la Comisión del Plan de Estudios contesta tanto al informe técnico como a las alegaciones y se presenta el expediente completo a la Comisión Académica de la UPV para su debate y, si procede, aprobación.

Las propuestas aprobadas se trasladan al Consejo de Gobierno para su debate y en su caso aprobación institucional y remisión al Consejo de Universidades para el inicio del proceso de verificación.

A nivel interno, en la Facultad de ADE la elaboración del presente Plan de Estudios ha corrido a cargo de la "Comisión para la elaboración del Grado en Gestión y Administración Pública".

Posteriormente el Plan de Estudios propuesto se aprueba por Junta de Centro como Órgano de Gobierno Colegiado de mayor rango en la Facultad.

La creación de la "Comisión para la elaboración del Grado en Gestión y Administración Pública" tuvo la siguiente cronología:

- Reunión del Equipo Directivo de la Facultad de Administración y Dirección de Empresas de la UPV del Lunes, 05 de Febrero de 2008.
- Reunión del Equipo Directivo de la Facultad de Administración y Dirección de Empresas de la UPV del Lunes, 11 de Febrero de 2008.
- Reunión de la Comisión Permanente de la Facultad de Administración y Dirección de Empresas de la UPV del Jueves, catorce de Febrero de 2008.

- Reunión de la Junta de Centro de la Facultad de Administración y Dirección de Empresas de la UPV celebrada el Jueves 28 de Febrero de 2008.

Finalmente la Comisión queda constituida por las siguientes personas:

- Decano o persona en quien delegue.
- Jefe de Estudios o persona en quien delegue.
- 2 Representantes del Dpto. de Organización de Empresas
- 2 Representantes del Dpto. de Economía y Ciencias Sociales.
- 2 Representantes del Dpto. de Urbanismo
- 1 Representante del Dpto. de Estadística e IO
- Invitado: Delegado de Alumnos de la Facultad o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

La Comisión se constituye el 8 de mayo de 2008 con la presencia de todos sus miembros, actuando de secretario el Vicedecano – Jefe de Estudios de la Facultad de ADE. En esta reunión se entrega la siguiente documentación a los asistentes:

- Acta del VIII Encuentro de la Conferencia Interuniversitaria de Gestión y Administración Pública (CIGAP) de 13 de diciembre de 2007.
- Diseño de titulaciones. Documento Marco de la UPV.
- Guía de apoyo para la elaboración de la MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES (Grado y Máster).
- REAL DECRETO 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Modelo de CONTRATO PROGRAMA CENTRO – DEPARTAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA DOCENCIA E INCORPORACIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS
- PROTOCOLO DE EVALUACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS OFICIALES (Grado y Máster).
- Documento: “Las competencias en el ámbito de la Gestión y Administración Pública” elaborado por la CIGAP.
- Documento: “Estructura Grado GAP” elaborado por la CIGAP.

Esta documentación es la que sirve de base para los trabajos que se realizarán en la Comisión.

A partir de esta reunión inicial se desarrollan 14 reuniones más de la Comisión en la que se van tratando los diferentes aspectos para la configuración del Grado de acuerdo con el ritmo de trabajo acordado en la Comisión y que implica la consulta y acuerdo previo con cada uno de los Departamentos implicados en la titulación a través de sus representantes presentes en la Comisión van realizando. De cada una de estas reuniones el secretario de la Comisión levanta el acta correspondiente que se somete a aprobación en la siguiente sesión de la Comisión.

Asimismo, en las ocasiones que lo requerían desde la Comisión se solicitaba directamente a los Departamentos la información necesaria a los efectos de continuar con los trabajos de la Comisión.

Asimismo, tal y como figura en el apartado 2.3.2. de la memoria, a una de las reuniones de la Comisión acudieron expertos independientes provenientes del ámbito de la Administración Pública para valorar el Grado que se estaba desarrollando habiendo sido tenidas en cuenta sus opiniones tanto en la elaboración del plan de estudios como en el perfil del egresado.

La participación del alumnado en las reuniones de la Comisión ha sido muy activa proporcionando su punto de vista sobre todos los aspectos del nuevo grado.

2.3.2 Descripción de los procedimientos de consulta externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

En relación con los colectivos externos a la Universidad que han sido consultados para la elaboración del presente plan de estudios cabe citar a las siguientes entidades:

- Consellería de Economía, Hacienda y Empleo.
- Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), Consellería de Justicia y Administraciones Públicas.
- Consellería de Bienestar Social.
- Asociación Valenciana de Gestión Pública.

La Comisión para la elaboración del Plan de Estudios del Grado en Gestión y Administración Pública de la Facultad de ADE acordó en su reunión de 3 de octubre de 2008 solicitar a diferentes entidades y organizaciones vinculadas con la Administración Pública la participación en la siguiente reunión de la Comisión para recabar sus opiniones acerca del contenido del Plan de Estudios diseñado hasta ese momento, así como para que realizara las aportaciones que considerara en relación con el contenido ya aprobado y con las posibles intensificaciones que se entendía debían configurarse.

Así, tras contactar con dichas entidades, se fijó como fecha de la siguiente reunión de la Comisión el 24 de octubre de 2008. A dicha reunión acudieron las siguientes personas:

- D. Jorge de Scals Klein, Servicio de Coordinación de Nominas de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo.
- Dña. Amparo Gascó Company, Área del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), Consellería de Justicia y Administraciones Públicas.
- Dña. Vicenta Gómez Navarro, Jefa de Servicio de Formación y Estudios del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP).
- D. Joaquín Martínez Gómez, Secretario Autonómico de Autonomía Personal y Dependencia de la Consellería de Bienestar Social.
- D. Javier Pinazo Hernandis, Vicepresidente 1º de la Asociación Valenciana de Gestión Pública.

con los que se desarrolló una fructífera sesión de trabajo, cuyo contenido queda recogido en el Acta correspondiente, incluyendo aquí únicamente el intercambio de opiniones con los asesores externos:

Dña. Amparo Gascó plantea la posibilidad de unificar la formación ocupacional y la formación continua con la formación reglada, esto es el reconocimiento en los estudios universitarios de la formación adquirida por el estudiante en otras vías como la ocupacional y continua (estas dos ya están bastante relacionadas).

D. Jorge de Scals plantea la necesidad de contar con mayor información para poder manifestar una opinión completa. Esto es, contar no sólo con la denominación de las asignaturas, sino con el contenido de cada una de ellas. El resto de asesores se unen a la mencionada solicitud, por lo que la Comisión se compromete a hacerles llegar esa información por correo electrónico.

D. Javier Pinazo comenta que en el caso del itinerario A (Derecho y Política) entiende que debería ser más bien Administración y Política, y no Derecho, por cuanto se trata de una titulación eminentemente de Gestión y Administración.

D. Jorge de Scals apunta en relación con las prácticas en empresa, que tal vez sería útil hacer convenios con la Administración para que los alumnos pudiesen hacer prácticas en estas Organizaciones. Asimismo, se señala que podría intentarse que las prácticas en empresa fuesen consideradas como méritos en las oposiciones. No obstante, es un tema complicado pues son muchos los intereses en juego, y debería contarse también con los sindicatos.

D. Joaquín Martínez comenta que el sector público va a crecer poco, por lo que un título así no debería enfocarse hacia la formación de futuros funcionarios. El sector que rodea a la Administración y que se relaciona principalmente con ésta es cada vez más grande y no existen profesionales en el mismo que conozcan el funcionamiento de la Administración, lo que ha podido constatar desde su experiencia, donde ha echado en falta interlocutores formados en estas materias. Por tanto, el Programa habría que enfocarlo en una doble dirección, tanto hacia la Administración como hacia las empresas que se relacionan con la Administración.

Dña. Amparo Gascó insiste en la posibilidad de solicitar el que fuese posible reconocer en el Grado los ciclos formativos. También en la importancia de las prácticas, donde los alumnos deberían recorrer varios Servicios de una Administración para una correcta formación práctica.

D. Javier Pinazo comenta la experiencia de las Escuelas Francesas de Administración pública, en las que el período de prácticas obligatorio se extiende durante dos años.

D. Javier Company manifiesta que en la Universidad debe proporcionarse una base sólida de conocimientos teóricos. Es cierto que las prácticas son importantes, pero deben estar muy bien organizadas para que resulten de verdad útil para el alumno.

D. Joaquín Martínez comenta que es cierto lo de la dificultad de gestionar bien las prácticas, pero que principalmente depende del alumno; si realmente tiene interés, al final la práctica realizada le resulta muy útil. Además, es muy importante que el alumno pase por diferentes áreas funcionales o departamentos.

Dña. Amparo Gascó plantea que su experiencia en este sentido es muy positiva, si bien fue a través de una herramienta de contratación como era el salario joven.

El Decano concluye la reunión comprometiéndose al envío de la documentación completa del Plan de Estudios, de modo que pueda ser estudiada por los asesores externos y les permita preparar un informe que harán llegar al Decanato de la Facultad, para convocar posteriormente otra reunión y poder comentar las conclusiones de dichos informes.

Finalmente han sido 3 los asesores externos que han remitido sus impresiones y comentarios al Decanato de la Facultad de ADE, y que han sido muy tenidas en cuenta en el diseño del Plan de Estudios.

3. Objetivos

Objetivos

El presente título pretende que los estudiantes adquieran las habilidades y los conocimientos necesarios para poder ocupar puestos de trabajo de gestión técnica, de carácter generalista e interdisciplinario, y de mando relacionados con la Administración Pública, bien directamente al desarrollar su actividad profesional en la propia Administración Pública, o bien indirectamente al hacerlo desde empresas privadas que trabajan con y para la Administración.

Se trata pues de suministrar por un lado a las administraciones públicas los empleados que deberán desarrollar tareas de gestión, ya sea como funcionarios en los cuerpos de gestión o cuerpos superiores de la administración, o como trabajadores contratados con funciones equivalentes; y por otro, a las empresas privadas que trabajan fundamentalmente con la Administración Pública, los gestores que facilitarán la relación de las mismas con ésta, por el conocimiento que de la misma tendrán.

Los objetivos generales del título propuesto son:

- Inculcar a los estudiantes un interés por el aprendizaje de la Gestión Pública.
- Conocer la naturaleza y los métodos aplicables al objeto de estudio junto con una perspectiva histórica de su desarrollo.
- Proporcionar a los estudiantes una base sólida de conocimientos fundamentales en Administración Pública y en Gestión Pública.
- Desarrollar en los estudiantes las habilidades exigidas para aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica profesional.
- Generar en el estudiante un espíritu crítico de análisis que les permita valorar la importancia de sus conocimientos en contextos políticos, sociales y económicos nacionales e internacionales.
- Promover el interés en el objeto de estudio y preparar al estudiante para continuar estudios de especialización en un segundo ciclo de educación superior.
- Proporcionar al estudiante instrumentos de aprendizaje e investigación para dotarle de mayor autonomía.

3.1 Competencias generales y específicas

001. (G) Ser capaz de gestionar la información

002. (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo

003. (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa

004. (G) Comunicarse de forma oral y escrita en una lengua extranjera, de acuerdo con el nivel B2 del Marco Común Europeo de referencia de Lenguas Extranjeras

005. (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas

006. (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares

007. (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
008. (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
009. (G) Trabajar en entornos diversos
010. (G) Aprender autónomamente
011. (G) Trabajar aplicando criterios de calidad
012. (G) Compromiso ético en el trabajo
013. (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
014. (E) Conocer los distintos regímenes de empleo público
015. (E) Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas
016. (E) Conocer la organización de las Administraciones Públicas en el Estado Español
017. (E) Conocer el régimen jurídico, competencial y financiero de los distintos niveles de Administración
018. (E) Saber aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común
019. (E) Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública
020. (E) Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
021. (E) Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea
022. (E) Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico

023. (E) Conocer los derechos y garantías de los ciudadanos
024. (E) Conocer los fundamentos de la economía
025. (E) Conocer los fundamentos de las Ciencias Políticas y de la Administración
026. (E) Conocer los fundamentos de la Sociología y las estrategias de investigación sociológica
027. (E) Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública
028. (E) Saber gestionar la información y documentación administrativa
029. (E) Saber utilizar las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera
030. (E) Conocer el entorno de trabajo con Internet
031. (E) Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión
032. (E) Conocer los indicadores básicos de la gestión pública
033. (E) Conocer los elementos que configuran la gestión económico-financiera y las interrelaciones existentes entre ellos
034. (E) Conocer el régimen jurídico y los aspectos económicos de un presupuesto público y saber gestionarlo
035. (E) Saber analizar y gestionar las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas
036. (E) Saber aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las Administraciones Públicas
037. (E) Saber realizar las operaciones de la contabilidad pública
038. (E) Saber analizar los indicadores contables y financieros

039. (E) Conocer los sistemas y técnicas básicas de control interno y externo (auditoría) de las administraciones públicas
040. (E) Conocer los principios que orientan la producción de servicios públicos en la Administración
041. (E) Conocer y saber aplicar las técnicas de organización, gestión y evaluación de los servicios
042. (E) Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas
043. (E) Interpretar el análisis de las políticas públicas en estudios de casos
044. (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la contratación y la gestión patrimonial de las Administraciones Públicas
045. (E) Saber aplicar el régimen jurídico del procedimiento en materia de patrimonio, responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa
046. (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las Administraciones Públicas
047. (E) Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos
048. (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público
049. (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento
050. (E) Conocer las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa para el diagnóstico y análisis de la gestión pública
051. (E) Saber aplicar los modelos matemáticos, estadísticos y de optimización para el análisis de la situación y la toma de decisiones

4. Acceso y admisión

4.1 Sistemas de información previa, procedimientos de acogida y orientación alumnos de nuevo ingreso

El número mínimo de ECTS de matrícula por estudiante y período lectivo indicado en el criterio 1, podrá ser de 30 ECTS para facilitar la matrícula de los estudiantes a tiempo parcial, siempre que lo justifiquen de acuerdo a la normativa que a tal efecto establezca la UPV.

La Universidad Politécnica de Valencia (UPV) desarrolla distintas iniciativas para dar a conocer al público interesado todo lo relativo a los estudios oficiales de grado y master, para cada curso académico. En primer lugar, cuenta en su **página web** con una sección dedicada al futuro alumno, donde aparece actualizada en castellano, valenciano e inglés la información relacionada con las titulaciones, la preinscripción, la matrícula, las notas de corte, preguntas frecuentes...

Además, la UPV organiza al año más de 50 jornadas de puertas abiertas para que los estudiantes de secundaria visiten los campus y conozcan las carreras que aquí se imparten. Los jóvenes que acuden, bien con su instituto bien con su familia, pueden llevarse en mano el folleto bilingüe titulado 46 preguntas para saberlo todo sobre la UPV y una ficha que contiene la siguiente información de cada título: objetivos formativos, competencias profesionales, salidas laborales, vías de acceso, perfil del estudiante, continuación de estudios, prácticas en empresas, estudios en el extranjero y estructura del plan de estudios.

Por otra parte, la Universidad Politécnica de Valencia edita, en tres idiomas, una Guía de estudios en formato CD. Los ejemplares (en torno a los 7.000) se envían por correo a los centros de enseñanza secundaria de la Comunidad Valenciana y se reparten en mano en la ferias del sector de la educación a las que asista la Universidad, como son los casos de Formaemple@, el Salón de la Formación y el Empleo (Valencia); Educ@emplea, el Salón del Empleo y la Formación (Alicante); el Salón de la Educación y el Empleo (Zaragoza) y el Salón del Estudiante (Lorca, Murcia). En todos ellos, la UPV instala un stand propio atendido por personal cualificado del Área de Información que responde a todas las dudas y consultas.

Para llegar al gran público, la Universidad Politécnica de Valencia contrata en junio y septiembre anuncios en la prensa generalista para dar a conocer su oferta de titulaciones. Además de insertar publirreportajes en las principales revistas del sector de la educación, así facilitando de manera transparente datos a los medios de comunicación que elaboren guías de universidades, monográficos y rankings.

Requisitos de acceso

Los requisitos de acceso a esta titulación son los establecidos con carácter general para el acceso a los estudios oficiales de grado en el Capítulo I del RD 1892/08.

En cuanto al perfil de ingreso idóneo, podemos diferenciar aquellas características de tipo personal de las de índole académico.

En relación con las primeras, deberá ser un alumno con vocación de servicio público. Se tratará de un alumno motivado por el estudio de lo público, no sólo con la pretensión de acceder a los cuerpos de funcionarios, sino también con inquietud de conocer todo un sector privado que se mueve en el entorno de la Administración Pública.

En relación con las segundas, el perfil de ingreso recomendado es aquel que situaría al alumno en mejores condiciones de acuerdo a los criterios de admisión que se describen a continuación.

Admisión a estos estudios

Según viene determinado en los artículos 14, 20 y 26 del RD 1892/08, para la admisión en enseñanzas universitarias oficiales de grado en las que el número de solicitudes sea superior al de plazas ofertadas, las universidades públicas utilizarán para la adjudicación de las plazas la nota de admisión que corresponda.

Estudiantes procedentes de la Prueba de Acceso a la Universidad:

Para estos estudiantes la nota de admisión incorporará las calificaciones de las materias de modalidad de la fase específica que estén adscritas a la rama de conocimiento de este título (Ciencias sociales y jurídicas), ponderadas con el parámetro de ponderación entre 0,1 y 0,2. Las materias de modalidad que se consideran más idóneas para seguir con éxito estas enseñanzas se ponderarán con 0,2.

La adscripción de las materias de modalidad de bachillerato a esta rama de conocimiento viene regulada en el anexo I del citado RD 1892/2008 y sus posteriores actualizaciones.

El acuerdo de la Comisión Gestora de Procesos de Acceso y Preinscripción en la Comunidad Valenciana para el acceso en los cursos 2010/11 y 2011/12 a esta titulación establece que todas las materias de modalidad se ponderarán con 0,2, independientemente de que estén o no vinculadas a la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

Se concretan no obstante las asignaturas señaladas.

Asignaturas a ponderar con 0,2 para la admisión en el curso 2010/2011:

- Historia del Arte
- Dibujo Artístico II
- Química
- Biología
- Matemáticas II
- Física
- Latín II
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
- Geografía
- Dibujo Técnico II
- Diseño
- Economía de la Empresa
- Electrotecnia
- Griego II
- Historia de la Música y la Danza
- Lenguaje y Práctica Musical
- Literatura Universal
- Técnicas de Expresión Gráficoplástica
- Tecnología Industrial II
- Análisis Musical II
- Ciencias de la Tierra y Medioambientales

Asignaturas a ponderar con 0,2 para la admisión en el curso 2011/2012

- Dibujo Artístico II
- Química
- Biología
- Matemáticas II
- Física
- Latín II
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
- Geografía
- Historia del Arte
- Diseño
- Economía de la Empresa
- Griego II
- Historia de la Música y la Danza
- Lenguaje y Práctica Musical
- Literatura Universal
- Técnicas de Expresión Gráficoplástica
- Dibujo Técnico II
- Análisis Musical II
- Ciencias de la Tierra y Medioambientales

Estudiantes titulados Técnicos Superiores y Técnicos Deportivos Superiores:

En el caso de alumnos procedentes de Ciclos Formativos de Grado Superior, la nota de admisión incorporará las dos mejores calificaciones de los módulos de que se compone el ciclo formativo de grado superior siempre que esté adscrito a la rama de conocimiento de este título, quedando exceptuados los módulos de Formación y Orientación Laboral, Formación en Centros de Trabajo y Empresa y Cultura Emprendedora.

La adscripción de los títulos de Técnico Superior de Formación Profesional a esta rama de conocimiento viene regulada en el anexo II del citado RD 1892/2008 y sus posteriores

actualizaciones.

El acuerdo de la Comisión Gestora de Procesos de Acceso y Preinscripción en la Comunidad Valenciana para el acceso en los cursos 2010/11 y 2011/12 y referido a esta titulación es el siguiente:

- Todos los módulos de los ciclos formativos (menos los excluidos en el art. 26.3 del RD 1892/08) ponderarán con 0,1.

Estudiantes mayores de 40 años que acrediten experiencia laboral o profesional

La actual normativa de acceso y admisión prevé el acceso a estudios oficiales de grado para quienes acreditando una determinada experiencia laboral o profesional, no dispongan de la titulación académica legalmente establecida al efecto, al que podrán acogerse los mayores de cuarenta años.

La Universidad fijará para ordenar a los candidatos que soliciten acceder a esta titulación los criterios de acreditación y ámbito de la experiencia laboral y profesional aportada. Entre estos criterios se incluirá una entrevista personal con el candidato.

Sistemas de orientación para estudiantes de nuevo ingreso

En lo que se refiere a sistemas de orientación que faciliten a los alumnos de nuevo ingreso su incorporación, la UPV ha implantado el Programa Integra organizado por el ICE (Instituto de Ciencias de la Educación) que se compone fundamentalmente de dos grandes acciones.

1. Las Jornadas de Acogida

Obligatorias para todos los estudiantes de primero y realizándose los días previos al inicio del curso. Consiste en una primera toma de contacto con la titulación, los profesores, los servicios del centro y de la Universidad, los compañeros, etc. Asimismo, se presenta el Plan de Acción Tutorial Universitario.

2. Plan de Acción Tutorial Universitario (PATU)

Los alumnos de primer curso pueden solicitar la ayuda de un profesor-tutor y de un alumno-tutor pertenecientes a su mismo centro y adecuadamente formados para esta labor. Los profesores-tutores acogen a su cargo a varios alumnos-tutores (no más de tres) que, a su vez, tutelan a alumnos de nuevo ingreso (de 5 a 10). Los profesores-tutores y los alumnos se reúnen en una jornada denominada "Conozcámonos" que sirve para planificar las diferentes sesiones que el grupo desarrollará coincidiendo con los momentos clave del curso: toma de contacto en los primeros días; arranque del primer cuatrimestre; antes de los exámenes parciales; después de los primeros resultados (para preparar el segundo cuatrimestre), seguimiento y final de curso. Además, los alumnos podrán solicitar tutorías individuales según sus necesidades."

4.2 Criterios y condiciones o pruebas de acceso (si procede)

No procede

4.3 Sistemas de apoyo y orientación de estudiantes

La Universidad Politécnica de Valencia cuenta con un sistema de orientación integrado en el Instituto de Ciencias de la Educación (ICE) dirigido a todos los alumnos de la Universidad. Este sistema de orientación se lleva a cabo por psicopedagogos y contempla distintas acciones:

-Gabinete de Orientación Psicopedagogo Universitario (GOPU)

Es un servicio especializado y confidencial que presta atención y asesoramiento personalizado a todos los alumnos que lo soliciten. Entre los temas que se pueden abordar desde una vertiente pedagógica serían: la mejora de las técnicas de trabajo intelectual, la metodología de estudio universitario, la preparación de los exámenes, así como, la mejora del rendimiento académico. Por otro lado, desde una vertiente personal se pueden trabajar el control de la ansiedad y el manejo del estrés, superar los problemas de relación, mejorar la autoestima, en definitiva, ayudar a que el alumno se sienta bien.

-Recursos de apoyo

El ICE cuenta con una biblioteca específica con préstamo abierto a la comunidad universitaria en la que existe la posibilidad de consultar un fondo de documentación formado por libros, revistas y audiovisuales relacionados con temas psicológicos y pedagógicos.

-Formación permanente

Los alumnos de la UPV tienen la posibilidad de participar en talleres específicos para adquirir determinadas competencias demandadas en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior y que contemplarían su formación académica.

Entre las competencias que se trabajan están la toma de decisiones, la resolución de problemas, habilidades de gestión de la información, habilidades sociales, trabajo en equipo, liderazgo, aprendizaje autónomo, entre otros.

Estos talleres se presentan en dos convocatorias correspondientes al título. Son actividades gratuitas para los alumnos y las puede convalidar por créditos de libre elección a su correspondiente título.

-Formación a demanda

La formación a demanda es una vía formativa que disponen los centros para solicitar actividades sobre temáticas específicas a completar la formación de sus alumnos.

4.4 Sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos

(Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Valencia de fecha 18 de diciembre de 2008)

NORMATIVA PARA LA TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CREDITOS EN LOS ESTUDIOS OFICIALES DE LA UPV.

1. LA ORDENACIÓN DE ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS EN ESPAÑA

El 29 de octubre de 2007, se aprobó el Real Decreto 1393/2007 por el que se establece la estructura de las enseñanzas universitarias oficiales españolas (Grado, Máster y Doctorado), norma que regula los aspectos básicos de la ordenación de las titulaciones universitarias y el procedimiento de verificación y acreditación que deben superar los planes de estudio. En relación con el reconocimiento y transferencia de créditos el Real Decreto 1393/2007 recoge lo siguiente: "**Artículo 6. Reconocimiento y transferencia de créditos**1. Con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él, las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales que sobre el particular se establecen en este real decreto.2. A los efectos previstos en este real decreto, se entiende por reconocimiento la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial. Asimismo la transferencia de créditos implica que, en los documentos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.3. Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursadas en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el real decreto 1044/2003 de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título."El **Capítulo III** del citado Real Decreto, dedicado a las enseñanzas universitarias de Grado, señala en su **artículo 13** las reglas básicas por las cuales las universidades han de llevar a cabo el reconocimiento de créditos en las mismas, indicando que, además de lo ya señalado en el artículo 6, se tendrán en cuenta las siguientes reglas

básicas: "**Artículo 13. Reconocimiento de Créditos en las enseñanzas de Grado.**(...)a) Siempre que el título al que se pretenda acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.b) Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.c) El resto de los créditos podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal."

2. OBJETO DE ESTA NORMATIVA

El presente documento tiene por objeto establecer, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6º del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos aplicable en la Universidad Politécnica de Valencia. A los efectos de esta Normativa resultan de aplicación las definiciones y reglas básicas contenidas en el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre señaladas en el apartado anterior.

3. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

La transferencia de créditos implica que en los documentos académicos oficiales que elabore la UPV acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en esta u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial. En los supuestos de simultaneidad de estudios no serán objeto de transferencia los créditos obtenidos en los mismos, salvo que estos sean objeto de reconocimiento, o el estudiante renuncie a dicha simultaneidad, por abandono de dichos estudios.

3.1. Solicitud de transferencia de créditos.

Los estudiantes de nuevo ingreso en una titulación, deberán indicar, en su caso, cuando formalicen su matrícula, los créditos obtenidos en las enseñanzas universitarias oficiales que han cursado con anterioridad, a efectos de que pueda llevarse a cabo la transferencia de créditos. La transferencia se llevará a cabo por el centro donde el estudiante efectúe la matrícula, una vez conste en el mismo la Certificación Académica Oficial (CAO) acreditativa de los estudios cursados hasta la fecha por este. La solicitud de transferencia de créditos se efectuará cumplimentando el documento unificado de transferencia/reconocimiento disponible en la página web de la UPV. La solicitud de transferencia de créditos no supondrá, por sí misma, el inicio del estudio del reconocimiento de créditos previamente superados, puesto que para ello será indispensable que el estudiante concrete en la solicitud que desea obtener dicho reconocimiento, ateniéndose en todo caso a lo previsto al efecto en el apartado 4.

3.2. Documentación

Para la transferencia de créditos superados se aportará Certificación Académica Oficial (CAO) emitida por la Universidad de origen al Centro de la UPV en donde el estudiante formalice su matrícula. En el caso de traslados entre centros de la UPV el centro receptor efectuará la transferencia de créditos atendiendo a la información académica existente del estudiante en la UPV, incorporando asimismo aquella que ya haya podido ser objeto a su vez de transferencia anterior. Estos traslados no devengarán pago de tasas. En el caso de transferencia de créditos correspondientes a enseñanzas oficiales cursadas en centros extranjeros de educación superior de países que no sean de la Unión Europea, la Certificación Académica deberá presentarse debidamente legalizada, traducida al español por traductor jurado, y ser original, o en su caso aportar copia de la misma para su cotejo en el momento de la presentación.

3.3. Procedimiento para efectuar la transferencia de créditos

El centro, una vez comprobada la documentación aportada por el solicitante, procederá a incorporar en su expediente académico la información académica aportada, transcribiendo la misma tal y como figure en la Certificación Académica Oficial (CAO) recibida. Dicha información deberá, al menos, hacer referencia a la denominación de las materias, créditos de las mismas, curso académico y convocatoria en que se superaron, así como las calificaciones obtenidas. Las materias/asignaturas que figuren como adaptadas/convalidadas mantendrán su calificación. En el supuesto de solicitudes de transferencia de créditos que procedan de planes de estudios no estructurados en créditos, la transferencia se entenderá realizada, mediante la incorporación al nuevo expediente de la información referida anteriormente excepto la relativa al número de créditos. La transferencia de créditos no precisará resolución expresa. De dicha transferencia será informado el interesado mediante aviso en su cuenta de correo institucional. La transferencia de créditos no será considerada a efectos del cálculo del expediente de los interesados.

3.4. Reclamaciones sobre las transferencias de créditos.

Quienes consideren que no ha sido correctamente efectuada la transferencia de créditos en su expediente académico o aprecien algún error en la misma podrán comunicarlo al centro correspondiente dentro del curso académico en que ésta se lleve a cabo. En ningún caso será posible renunciar a las transferencias de créditos correctamente efectuadas.

4. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LAS ENSEÑANZAS DE GRADO

Se entiende por reconocimiento la aceptación por la UPV de los créditos que habiendo sido obtenidos previamente en una enseñanza oficial de esta u otra universidad, son computados en otras enseñanzas oficiales distintas a efectos de obtener un título oficial en la misma, tal y como señala el artículo 6.2 del Real Decreto 1393/2007. Para el reconocimiento académico en unos estudios determinados de los créditos previamente superados en otros estudios oficiales, deberá tenerse en cuenta lo recogido en el artículo 13 del Real Decreto 1393/2007: a) Siempre que el título al que se pretenda acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama. b) Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica perteneciente a la misma rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.

4.1. Restantes materias superadas

Podrán ser reconocidos los restantes créditos superados teniendo en cuenta: a) La adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias superadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal. b) La adecuación señalada, deberá valorar igualmente los contenidos y créditos asociados a las materias previamente superadas y su equivalencia con los de las materias para las cuales se solicita reconocimiento de créditos. c) A los efectos indicados en el apartado anterior la equivalencia mínima que debe darse para poder llevar a cabo el reconocimiento de créditos correspondientes será de un 75 por 100.

4.2. Otros reconocimientos

La participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación serán objeto de reconocimiento académico hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado, tal y como determina el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001. Podrán ser asimismo reconocidas académicamente otras actividades formativas que se hayan realizado en los estudios superiores previamente cursados, así como aquellas otras que se realicen de forma simultánea con los estudios, cuya

concreción y valoración en créditos será objeto de regulación específica por la Comisión Académica de la UPV. Serán reconocidos igualmente los créditos que correspondan a quienes acrediten haber superado estudios de formación profesional de grado superior, con base en lo que a este respecto se determine en aplicación de lo establecido en el artículo 44.3 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.

4.3. Reglas de reconocimiento de créditos

Las resoluciones de reconocimientos de créditos establecidas en base a lo señalado anteriormente se considerarán como reglas precedentes para que sean aplicadas directamente por los centros para atender nuevas solicitudes que coincidan con las mismas situaciones académicas, sin precisar de nuevo estudio. De igual forma se establecerán reglas, respecto de las solicitudes de reconocimiento de créditos que sean denegadas. Por la UPV se establecerán los mecanismos y criterios generales correspondientes, para adecuar en el ámbito de la misma el sistema de reconocimiento de créditos sobre los distintos planes de estudios oficiales que se aprueben.

4.4. Solicitud de reconocimiento académico de créditos

La solicitud de reconocimiento académico de créditos deberá ser indicada expresamente en el documento unificado de transferencia/reconocimiento de créditos establecido al efecto, disponible en la página web de la UPV, que se cumplimentará en el momento de formalizar la matrícula. En la solicitud se concretarán según corresponda, la formación básica, otra formación, cursos, etc., previamente superada, y las materias/asignaturas para las que se solicita el correspondiente reconocimiento de créditos.

4.5. Plazo de presentación de las solicitudes de reconocimiento académico de créditos

Las solicitudes de reconocimiento académico de créditos deberán presentarse en los plazos que se determine por la UPV.

4.6. Documentación

En el caso de solicitudes de reconocimiento de créditos correspondientes a estudios superiores españoles previamente superados que no hayan conducido a la obtención de un título que incluyan materias, actividades u otra formación para la que se solicite reconocimiento, los solicitantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, programas de las mismas y acreditar que han solicitado el traslado del correspondiente expediente académico desde el centro de origen a la UPV. En los restantes supuestos se aportará Certificación Académica Oficial (CAO), en la que conste denominación de las materias, programas y créditos de las mismas, curso académico y convocatoria en que se superaron, así como las calificaciones obtenidas. En su caso, Suplemento Europeo al Título. En el caso de estudios cursados en centros extranjeros de educación superior de países que no sean de la Unión Europea, la citada documentación deberá presentarse debidamente legalizada, traducida al español por traductor jurado, y ser original, o en su caso aportar copia de la misma para su cotejo en el momento de la presentación.

4.7. Procedimiento de resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos serán resueltas por la Comisión de Reconocimiento de la UPV a propuesta de la Comisión Académica de Título (CAT) del Centro correspondiente, una vez haya sido analizada la documentación aportada por los interesados. Para llevar a cabo dicha resolución, la Comisión de Reconocimiento de la UPV tendrá en consideración lo señalado en la presente normativa, así como la propuesta trasladada por la Comisión Académica de Título (CAT) del Centro correspondiente, que

valorará a su vez el informe emitido al respecto por el profesor responsable de la impartición de la correspondiente materia/asignatura en la titulación. Las decisiones adoptadas, una vez hayan sido resueltas definitivamente, irán conformando reglas precedentes. La resolución de reconocimiento de créditos, adaptada al formato general establecido para ello en la UPV, contendrá la totalidad de módulos, materias, asignaturas, u otras actividades formativas cuyos créditos corresponda reconocer al solicitante, y la argumentación, en su caso, de aquellos que no proceda reconocer.

4.8. Plazo y medio de notificación de la resolución

Las resoluciones de reconocimientos de créditos serán notificadas a los interesados en un plazo máximo de tres meses contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo oficial de matrícula en el centro correspondiente. La notificación se efectuará al interesado mediante aviso en su cuenta de correo institucional.

4.9. Efectos del reconocimiento de créditos

Los créditos reconocidos se incorporarán al expediente del interesado especificándose su tipología en cada caso, señalándose el número de créditos, la denominación de reconocido, así como la calificación previamente obtenida. Una vez incorporadas al expediente académico, las materias reconocidas serán consideradas para la obtención de la obtención de la calificación media del mismo.

4.10. Reclamaciones sobre las resoluciones de reconocimientos de créditos

Contra una resolución de reconocimiento de créditos el interesado podrá presentar recurso de alzada ante el Rector de la UPV en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la misma.

5. INCORPORACIÓN DE LOS CRÉDITOS OBTENIDOS, EN EL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en las enseñanzas oficiales que haya cursado en cualquier universidad -los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título-, serán reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

5. Planificación enseñanza

5.1 Estructura de las enseñanzas

5.1.1 Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia

Formación básica	60
Obligatorias	108
Optativas	63
Prácticas externas	0
Trabajo de fin de grado/máster	9
Total	240

5.1.2 Explicación general de la planificación del plan de estudios

Tal y como establece el Real Decreto 1393/2007, el presente plan de estudios consta de un primer módulo de formación básica de 60 créditos ECTS perteneciente a la rama de conocimiento de "Ciencias Sociales y Jurídicas". Las materias incluidas en este módulo se desarrollarán entre los dos primeros cursos.

Posteriormente se definen un total de 108 créditos ECTS que tendrán carácter obligatorio para el estudiante, y que se dividen en dos grandes bloques:

- Materias incluidas en el acuerdo de la CIGAP:
 - Administraciones Públicas.
 - Instrumentos de Gestión.
 - Gestión Jurídico - Administrativa.
 - Gestión Económico - Financiera.
 - Gestión de Recursos Humanos.
- Materias/asignaturas propias de este plan de estudios:
 - Poderes, órganos e instituciones constitucionales.
 - Derecho del trabajo y de la seguridad social.
 - Dirección estratégica de organizaciones públicas.
 - Economía de la Unión Europea.

Las materias contenidas en estos bloques se desarrollarán a lo largo de los cuatro cursos de la titulación.

Se incorporan también un total de 63 créditos ECTS de materias optativas, entre los que se encuentran 18 créditos ECTS que se le pueden reconocer al alumno por la realización de prácticas externas. En este sentido, las prácticas externas tienen carácter voluntario para el alumno, y caso de no realizarlas deberá cursar asignaturas del bloque específico de prácticas equivalentes a esos 18 créditos ECTS.

Los 45 créditos ECTS optativos restantes se reparten en dos grandes bloques:

- 18 créditos ECTS de materias optativas comunes.
- 27 créditos ECTS de materias optativas de intensificación. En este sentido, serán dos las intensificaciones propuestas, debiendo cursar el alumno al menos el número de asignaturas suficientes de una intensificación para alcanzar los 27 créditos ECTS. Estas intensificaciones son:
 - Economía y Gestión.
 - Derecho y Administración Pública.

Finalmente, el alumno deberá realizar un Trabajo Fin de Grado con una carga de 9 créditos

ECTS.

En el caso que proceda, de acuerdo con la normativa vigente, el reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación del alumno, serán reconocidos por la materia de "Prácticas en empresa".

En aquellas asignaturas en las que exista más de un grupo de docencia, al menos uno de ellos se impartirá en valenciano.

La implantación de los diferentes módulos y materias en los que se estructura la optatividad estará condicionada a la capacidad de demanda docente (créditos impartidos) que corresponda al Centro responsable de la titulación, de acuerdo con las condiciones que, sobre la base de criterios de equidad y teniendo en cuenta las condiciones de financiación determinadas por las autoridades competentes, fije en su momento la Universidad.

En el mismo sentido, el reparto de ECTS en las diversas actividades formativas que se contemplan en las diferentes materias que configuran el plan de estudios debe entenderse como un valor de referencia, que podrá modificarse razonadamente con el objeto de adecuar la oferta de optatividad a las condiciones generales de implantación determinadas por la Universidad. Siguiendo las directrices del Documento Marco de la UPV para el diseño de las titulaciones oficiales, cada crédito ECTS se corresponderá con 10 horas de actividades presenciales del alumnado, quedando por tanto el resto hasta las 25 – 30 horas de trabajo que incorpora cada crédito ECTS para actividades no presenciales o de trabajo personal y autónomo del alumnado. Así pues, por cada crédito ECTS asignado a cada actividad formativa, serán entre 15 y 20 horas las que el alumnado deberá dedicar al trabajo personal y autónomo.

Para la gestión de la titulación se creará la Comisión Académica del Título, con las siguientes competencias:

- Gestión académica del título: reconocimiento, acceso y admisión de alumnos, evaluación curricular, coordinación docente, entre otras.
- Definición de los objetivos de calidad anuales del título.
- Informe de Gestión del título.
- Diseño del Plan de Mejora del título.

Así pues, esta Comisión que estará formada tanto por miembros del Equipo Directivo del Centro como por representantes de los principales Departamentos implicados en el título y por representantes de los alumnos velará por el buen funcionamiento del título, realizando reuniones periódicas de evaluación de la marcha del título, y estableciendo caso de que sea necesario reuniones con el profesorado de la titulación para favorecer la mayor y mejor coordinación docente que permita alcanzar los objetivos propuestos.

En relación con las metodologías de enseñanza que aparecerán en cada una de las materias que componen el título, a continuación se describen:

- Clase Presencial: Exposición de contenidos mediante presentación o explicación por parte de un profesor (posiblemente incluyendo demostraciones).
- Seminario: Período de instrucción basado en contribuciones orales o escritas de los estudiantes.
- Trabajo en Grupo: Sesión supervisada donde de los estudiantes trabajan en grupo y reciben asistencia y guía cuando es necesaria.
- Aprendizaje basado en problemas: Enfoque educativo orientado al aprendizaje y a la instrucción en el que los alumnos aborda problemas reales en pequeños grupos y bajo

la supervisión de un tutor.

- Caso: Técnica en la que los alumnos analizan situaciones profesionales presentadas por el profesor, con el fin de realizar una conceptualización experiencial y realizar una búsqueda de soluciones eficaces.
- Proyecto: Situaciones en las que el alumno debe explorar y trabajar un problema práctico aplicando conocimientos interdisciplinarios.
- Presentación de trabajos de grupos: Exposición de ejercicios asignados a un grupo de estudiantes que necesita trabajo cooperativo para su conclusión.
- Clases Prácticas: Cualquier tipo de prácticas de aula.
- Laboratorio: Actividades desarrolladas en espacios especiales con equipamiento especializado (laboratorio, aulas informáticas)
- Tutoría: Período de instrucción realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases.
- Evaluación: Conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc. Utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.

En relación con los sistemas de evaluación que aparecerán en cada una de las materias que componen el título, a continuación se describen:

- Examen oral: Método imprescindible para medir los objetivos educacionales que tienen que ver con la expresión oral. Sirve para comprobar la profundidad en la comprensión, la capacidad de relacionar diversas materias y el conocimiento de problemas actuales, temas conflictivos, etc.
- Prueba escrita de respuesta abierta: Prueba cronometrada, efectuada bajo control, en la que el alumno construye su respuesta. Se le puede conceder, o no, el derecho a consultar material de apoyo. Sirve para comprobar la capacidad de expresión, la organización de ideas, la capacidad de aplicación, el análisis, la creatividad, etc.
- Pruebas objetivas (tipo test): Examen escrito estructurado con diversas preguntas o ítems en los que el alumno no elabora la respuesta; sólo ha de señalarla o completarla con elementos muy precisos. Permiten evaluar sobre una base amplia de conocimientos y diferenciar bien el nivel de adquisición de conocimientos de los alumnos.
- Mapa conceptual: Muestra la forma de relacionar los conceptos clave de un área temática. Favorece la construcción del conocimiento por parte del estudiante. Además, resulta útil cuando hay una fuerte carga conceptual en el aprendizaje y también de cara a la detección pormenorizada de errores.
- Trabajo académico: Desarrollo de un proyecto que puede ir desde trabajos breves y sencillo hasta trabajos amplios y complejos propios de últimos cursos y de tesis doctorales. Fomentan el desarrollo de diversas capacidades: búsqueda y selección de información, lectura inteligente, organización, pensamiento crítico...
- One minut paper: Son preguntas abiertas que se realizan al finalizar una clase (dos o tres). Resultan útiles para evaluar el desarrollo de ciertas habilidades: síntesis, estrategias atencionales, integrar información, sintetizar, aprender a escuchar y aprender en la misma clase...
- Diario: Informe personal e informal en el que se pueden encontrar preocupaciones, sentimientos, observaciones, interpretaciones, hipótesis, explicaciones...Sirve para que el alumno pueda evaluar su propio proceso de aprendizaje, para desarrollar la capacidad reflexiva y para facilitar el diálogo profesor-alumno.
- Portafolio: Conjunto documental elaborado por un estudiante que muestra la tarea realizada durante el curso en una materia determinada. Para evaluar aprendizajes

complejos y competencias genéricas, difícilmente evaluables con otro tipo de técnicas.

- Proyecto: Es una estrategia didáctica en la que los estudiantes desarrollan un producto nuevo y único mediante la realización de una serie de tareas y uso efectivo de recursos. Sirve para aprender haciendo, para evaluar la responsabilidad y la creatividad y para afrontar problemas que puedan surgir en su vida profesional.
- Caso: Supone el análisis y la resolución de una situación planteada que presenta problemas de solución múltiple, a través de la reflexión y el diálogo para un aprendizaje grupal, integrado y significativo. Sirve para tomar decisiones, resolver problemas, trabajar de manera colaborativa y de cara al desarrollo de capacidades de análisis y de pensamiento crítico.
- Observación: Estrategia basada en la recogida sistemática de datos en el propio contexto de aprendizaje: ejecución de tareas, prácticas... Sirve para obtener información de las actitudes a partir de comportamientos, habilidades, procedimientos.

En relación con el sistema de calificaciones este se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el Art. 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

5.2 Planificación y gestión de la movilidad

Desde el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales e Intercambio Académico se establecen los objetivos anuales de la universidad en materia de movilidad de estudiantes de intercambio, y los indicadores que se utilizarán para los mismos.

Para cada año natural, estos objetivos son comunicados a la Facultad de ADE en la reunión de coordinación de responsables de RR.II. que se realiza antes del inicio del año (Diciembre). La Facultad de ADE, en línea con los objetivos de la universidad, establece sus propios objetivos, teniendo en cuenta su situación específica en materia de movilidad y los de sus titulaciones. En Julio se realiza otra reunión de coordinación, en la que se revisan los indicadores, su adecuación a los objetivos establecidos, los problemas detectados y se proponen medidas correctoras de ser necesarias. Los resultados e indicadores finales, tras la aplicación de las medidas correctoras son presentados, analizados y discutidos en la reunión de diciembre, previamente a la revisión de los objetivos para el próximo año.

Aunque la gestión administrativa y económica de becas y acuerdos se realiza de manera centralizada desde la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio (OPII), los responsables de movilidad del título, establecen su propia política de acuerdos, convocatorias, viajes de profesores y otras actuaciones para llevar a cabo sus objetivos. Desde la OPII se les proporciona herramientas para monitorizar su situación en tiempo real, acceso al histórico de sus actividades de movilidad, e información sobre las actividades que desarrollan otros responsables de movilidad de la UPV.

Esta información también se proporciona para cada una de las instituciones socias. Se potencia la disponibilidad horizontal de información con el fin de que cada responsable pueda detectar y aprovechar las sinergias existentes. La OPII coordina las actividades que involucran a más de un responsable, así como proporciona apoyo a actividades específicas.

Las herramientas de gestión están basadas en aplicaciones web que permiten la gestión informática para los principales tipos de usuarios: responsables de movilidad, alumnos enviados y alumnos recibidos.

Adicionalmente a las dos reuniones de coordinación anuales, se realizan reuniones técnicas mensualmente entre el Vicerrectorado, OPII y responsables de movilidad, con el objetivo de

analizar problemas, elaborar propuestas de mejora y coordinar otras acciones comunes relacionadas con la movilidad: gestión de alojamientos, clases de español, docencia en inglés, programa Mentor de alumnos-tutor,...

A continuación se relacionan los acuerdos actuales de intercambio de la Facultad de ADE:

Nombre Universidad	País
Universität Hohenheim	Alemania
Radboud University Nijmegen	Países Bajos
The Poznan University of Economics	Polonia
Trencianska Univerzita Alexandra Dubeka V Trencine	Rep. Eslovaca

La financiación de la movilidad es consecuencia del programa Erasmus y por lo tanto las becas con su cuantía son designadas por la APEE (Agencia Nacional Erasmus). Aunque existen becas adicionales concedidas por otros organismos, como el Ministerio de Educación, o la Generalitat Valenciana.

Los programas de intercambio para esta titulación se realizan bajo el programa erasmus de intercambio con otras universidades europeas, con los que la FADE tiene firmado un convenio de intercambio. También con universidades españolas a través del programa Séneca, como la Universidad Complutense de Madrid. No obstante, en el futuro se ampliarán las posibilidades de intercambio a través de los siguientes programas de intercambio:

- Erasmus: por un período de estudios de entre 3 y 10 meses en alguno de los países europeos participantes.
- Promoe: en países no pertenecientes a Erasmus, o un segundo período de estudios para doble titulación en Europa
- Leonardo da Vinci: para estudiantes que quieran hacer prácticas en empresa en alguno de los países europeos participantes.
- SICUE: para aquellos estudiantes que quieren disfrutar de un intercambio dentro de España. El Ministerio de Educación y Ciencia concede la beca Séneca a algunos estudiantes SICUE.
- Mentor: para conocer estudiantes de intercambio de otros países, y al mismo tiempo ayudarles en su integración a la Universidad Politécnica de Valencia y a la ciudad de Valencia.

La salida de los estudiantes es un elemento más en su formación que resulta muy fructuoso académicamente, ya que permite que el alumno reciba formación alternativa a la que se oferta en su universidad además de reforzar los conocimientos del idioma.

En relación con los mecanismos de seguimiento de la movilidad cabe señalar que son varios los mecanismos existentes: se dispone de una aplicación informática para el reconocimiento de créditos, que previamente pasa por la subdirección de RRII y la comisión permanente del centro. La asignación de becas y de los destinos disponibles, se realiza siguiendo el procedimiento interno que la Facultad publica en base a diversos criterios como la nota media del expediente académico. El servicio de orientación se realiza desde la Oficina de RRII del centro mediante la difusión de información y la atención personalizada. Todas las acciones y

procesos del centro en materia de RRII están avaladas por el Compromiso de Excelencia Europea para RRII que se le ha otorgado a la UPV que avala el sistema de gestión de RRII. En concreto el proceso se desarrolla de la siguiente forma:

Los alumnos deberán iniciar los trámites una vez hayan sido seleccionados para participar en un programa de intercambio y admitidos en la universidad de destino.

Cuando el alumno ya haya sido aceptado en la universidad de destino y antes de su incorporación en el mismo, éste deberá presentar a la Oficina de Intercambio Académico de la FADE una *Propuesta de Reconocimientos* (según el modelo adjunto) de los estudios que quiere cursar en el extranjero y, en cuanto ésta sea aprobada, se deberá firmar un *Acuerdo Académico (Learning Agreement)* con la universidad de destino. De esta forma quedará garantizado el reconocimiento de las asignaturas antes de la incorporación en la universidad de destino.

Con algunas universidades extranjeras, la FADE tiene aprobadas tablas de convalidaciones de determinadas asignaturas. Se recomienda consultar este aspecto, antes de la elección de la universidad de destino, a través de la página Web de la Oficina de Intercambio Académico de la FADE (<http://www.ade.upv.es>, Relaciones Internacionales, *Histórico de Reconocimientos*).

Si no existe plan de convalidaciones con la universidad de destino en el *Histórico de Reconocimientos* o el que existe no se adapta a las necesidades exactas del alumno, se deberá rellenar la *Plantilla de Reconocimientos*, indicando los datos de las asignaturas y adjuntando **los temarios** de las asignaturas a cursar en el extranjero. La información sobre los planes de estudios y temarios se encuentra en las páginas Web de las universidades que vienen indicadas en la relación de destinos ofertados. También puede solicitarse asesoramiento en la Oficina de Intercambio Internacional de la FADE. Vista la propuesta de reconocimientos del alumno y los temarios de las asignaturas, la oficina de intercambio académico comunicará en el menor tiempo posible al alumno si el plan propuesto es viable o propondrá, en su caso, los cambios que considere oportunos.

Una vez aprobada la propuesta de reconocimientos el alumno deberá tramitar un *Acuerdo Académico (Learning Agreement)*, en el que la Universidad de Destino confirma el plan de estudios propuesto, antes de la incorporación en el destino.

Los alumnos que renuncien después de la fecha límite no podrán volver a participar en el programa Erasmus en años posteriores salvo en casos justificados y con la aprobación del Vice-Decanato de Ordenación Académica (Oficina de Intercambio Académico).

La Oficina de Intercambio Académico de la FADE, facilitará, una vez el alumno esté aceptado en la universidad de destino, una clave, una contraseña y una dirección de internet, para que pueda acceder a su ficha electrónica en la oficina virtual de la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio (OPII) del Vicerrectorado de Alumnado y seguir los trámites exigidos por el mismo para la gestión y pago de la beca Erasmus.

El alumno deberá incorporarse en la universidad de destino en la fecha que le sea recomendada por la misma y, en todo caso, para poder iniciar las clases cuando éstas den comienzo.

5.3 Descripción de los módulos y materias

Módulos	Materias	Asignaturas
#01 Materias básicas (60 ECTS)	#01 Derecho (12 ECTS), Formación básica	# Derecho Administrativo (6 ECTS) Curso 1, Formación básica, Semestre B # Derecho Constitucional (6 ECTS) Curso 1, Formación

		basica, Semestre A
	#02 Economía (6 ECTS), Formacion basica	# Economía Política (6 ECTS) Curso 1, Formacion basica, Semestre A
	#03 Ciencia Política (12 ECTS), Formacion basica	# Teoría de las Organizaciones (6 ECTS) Curso 2, Formacion basica, Semestre A
		# Introducción a la Ciencia Política (6 ECTS) Curso 1, Formacion basica, Semestre A
	#04 Empresa (6 ECTS), Formacion basica	# Introducción a la Contabilidad (6 ECTS) Curso 1, Formacion basica, Semestre B
	#05 Estadística (6 ECTS), Formacion basica	# Introducción a la Estadística (6 ECTS) Curso 2, Formacion basica, Semestre A
	#06 Sociología (12 ECTS), Formacion basica	# Técnicas de Investigación Social (6 ECTS) Curso 1, Formacion basica, Semestre B
		# Sociología (6 ECTS) Curso 1, Formacion basica, Semestre A
	#07 Informática (6 ECTS), Formacion basica	# Informática aplicada (6 ECTS) Curso 1, Formacion basica, Semestre A
Módulos	Materias	Asignaturas
#02 Materias obligatorias (108 ECTS)	# Derecho Constitucional y Político (6 ECTS), Obligatorias	
	# Gestión de Recursos Humanos (18 ECTS), Obligatorias	
	# Gestión Económico - Financiera (24 ECTS), Obligatorias	
	# Gestión Jurídico - Administrativa (18 ECTS), Obligatorias	
	# Instrumentos de Gestión (24 ECTS), Obligatorias	
	# Administraciones Públicas (18 ECTS), Obligatorias	
Módulos	Materias	Asignaturas
#03 Materias optativas (63 ECTS)	#01 Optativas intensificación Economía y Gestión (27 ECTS), Optativas	
	#02 Optativas intensificación Derecho y Administración Pública (27 ECTS), Optativas	
	#03 Optativas transversales (18 ECTS), Optativas	
	#04 Prácticas (18 ECTS), Optativas	
Módulos	Materias	Asignaturas
#04 Trabajo Fin de Grado (9 ECTS)	#05 Trabajo Fin de Grado (9 ECTS), Trabajo fin de	

	carrera	
--	---------	--

	Semestre A	Semestre B
Curso 1	Ciencia Política	Administraciones Públicas
	Derecho	Derecho
	Economía	Derecho Constitucional y Político
	Informática	Empresa
	Sociología	Sociología
Curso 2	Administraciones Públicas	Administraciones Públicas
	Ciencia Política	Gestión de Recursos Humanos
	Estadística	Gestión Económico - Financiera
	Gestión Económico - Financiera	Instrumentos de Gestión
	Gestión Jurídico - Administrativa	
Curso 3	Gestión de Recursos Humanos	Gestión Económico - Financiera
	Gestión Económico - Financiera	Gestión Jurídico - Administrativa
	Gestión Jurídico - Administrativa	Optativas intensificación Derecho y Administración Pública
	Instrumentos de Gestión	Optativas intensificación Economía y Gestión
		Optativas transversales
Curso 4	Instrumentos de Gestión	Prácticas
	Optativas intensificación Derecho y Administración Pública	Trabajo Fin de Grado
	Optativas intensificación Economía y Gestión	
	Optativas transversales	

Módulos	
01	Materias básicas
02	Materias obligatorias
03	Materias optativas
04	Trabajo Fin de Grado

5.3.1 Descripción de los módulos

Tabla resumen de los módulos			
Denominación	Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal
Materias básicas	60		1º, 2º y 3º semestre
Materias obligatorias	108		2º, 3º, 4º, 5º, 6º y 7º semestre
Materias optativas	63		6º, 7º y 8º semestre
Trabajo Fin de Grado	9		8º semestre

Materias básicas		
Créditos ECTS	Carácter	Unidad Temporal
60		1º, 2º y 3º semestre
Descripción del módulo		
<p>Comprende alguna de las materias contenidas en el anexo del Real Decreto que regula los estudios de grado incluidas en la rama de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas. En concreto son:</p>		

- Derecho.
- Economía.
- Ciencia Política.
- Empresa.
- Estadística.
- Sociología.
- Informática.

Sistemas de evaluación del módulo

Materias obligatorias

Créditos ECTS	Carácter	Unidad Temporal
108		2º, 3º, 4º, 5º, 6º y 7º semestre

Descripción del módulo

Incluye las materias obligatorias que el alumno deberá cursar necesariamente en el presente Plan de Estudios. Por un lado, se recogen las materias obligatorias que se establecieron en el Acuerdo alcanzado por la CIGAP, y por otro, las materias obligatorias establecidas de forma exclusiva en el presente plan de estudios.

Entre las materias obligatorias definidas por la CIGAP nos encontramos las siguientes:

- Administraciones Públicas.
- Instrumentos de Gestión.
- Gestión Jurídico - Administrativa.
- Gestión Económico - Financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.

Las obligatorias definidas de forma exclusiva en el presente Plan de Estudios no se encuentran agrupadas por materias, sino que únicamente constan de 4 asignaturas:

- Poderes, Órganos e Instituciones Constitucionales.
- Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
- Dirección Estratégica de Organizaciones Públicas.
- Economía de la Unión Europea.

Sistemas de evaluación del módulo

Materias optativas

Créditos ECTS	Carácter	Unidad Temporal
63		6º, 7º y 8º semestre

Descripción del módulo

En este módulo se integran todas las materias optativas incluidas en la titulación y que se dividen en cuatro grandes bloques:

1. Materia Optativa Itinerario Economía y Gestión: Incluye asignaturas que pretenden la especialización del alumno en aspectos relacionados con la Economía y la Gestión Públicas.
2. Materia Optativa Itinerario Derecho y Administración Pública: Incluye asignaturas que pretenden la especialización del alumno en aspectos relacionados con el Derecho y la Administración Pública.
3. Materia Optativa Transversales: Incluye asignaturas que no perteneciendo a ninguno de los itinerarios anteriores, pretender formar al alumno en aspectos

generales de Gestión y Administración Pública.		
4. Materia Optativa Prácticas: Incluye asignaturas que pretenden formar al alumno en aquellas competencias que éste adquiriría si realizase prácticas en empresa.		
Sistemas de evaluación del módulo		
Trabajo Fin de Grado		
Créditos ECTS	Carácter	Unidad Temporal
9		8º semestre
Descripción del módulo		
El Trabajo Fin de Grado se corresponderá con un trabajo integrador de los conocimientos adquiridos por el estudiante a lo largo de sus estudios. Deberá tener un carácter práctico y aplicado a las tareas propias de un Graduado en Gestión y Administración Pública.		
Sistemas de evaluación del módulo		

5.3.2 Descripción de las materias

Tabla resumen de las materias				
Denominación	Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
Derecho	12	Formacion basica	1º y 2º semestre	Materias básicas
Economía	6	Formacion basica	1º semestre	Materias básicas
Ciencia Política	12	Formacion basica	1º y 3º semestre	Materias básicas
Empresa	6	Formacion basica	2º semestre	Materias básicas
Estadística	6	Formacion basica	3º semestre	Materias básicas
Sociología	12	Formacion basica	1º y 2º semestre	Materias básicas
Informática	6	Formacion basica	1º semestre	Materias básicas
Derecho Constitucional y Político	6	Obligatorias	2º semestre	Materias obligatorias
Gestión de Recursos Humanos	18	Obligatorias	4º y 5º semestre	Materias obligatorias
Gestión Económico - Financiera	24	Obligatorias	3º, 4º, 5º y 6º semestre	Materias obligatorias
Gestión Jurídico - Administrativa	18	Obligatorias	3º, 5º y 6º semestre	Materias obligatorias
Instrumentos de Gestión	24	Obligatorias	4º, 5º y 7º semestre	Materias obligatorias
Administraciones Públicas	18	Obligatorias	2º, 3º y 4º semestre	Materias obligatorias
Optativas intensificación Economía y Gestión	27	Optativas	6º y 7º semestre	Materias optativas
Optativas intensificación Derecho y Administración	27	Optativas	6º y 7º semestre	Materias optativas

Pública				
Optativas transversales	18	Optativas	6º y 7º semestre	Materias optativas
Prácticas	18	Optativas	8º semestre	Materias optativas
Trabajo Fin de Grado	9	Trabajo fin de carrera	8º semestre	Trabajo Fin de Grado

Derecho			
Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
12	Formacion basica	1º y 2º semestre	Materias básicas

Requisitos previos

Sistemas de evaluación de la materia

La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.

Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (prueba escrita de respuesta abierta, pruebas objetivas (tipo test), trabajo académico, etc.) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

- Prueba escrita de respuesta abierta
- Pruebas objetivas (tipo test)
- Trabajo académico
- Diario
- Caso

ECTS por actividad formativa

Actividad Formativa	ECTS
Prácticas de aula	4.8
Seminario	1.2
Teoría de aula	6

Metodologías de enseñanza de la materia

- Clase presencial
- Trabajos en grupo
- Resolución de ejercicios y problemas
- Tutoría
- Estudio de casos
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje basado en proyectos
- Estudio y trabajo autónomo
- Estudio y trabajo en grupo

Breve resumen de contenidos de la materia

Fuentes del Derecho. La Constitución de 1978. Estado Social y Democrático de Derecho. Instituciones del Estado. Derechos fundamentales. Organización territorial del Estado. Procedimiento administrativo. Acto administrativo. Recursos administrativos. Control jurisdiccional de la administración.

Competencias del título cubiertas por la materia

- 001 (G) Ser capaz de gestionar la información
- 002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo

003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
009 (G) Trabajar en entornos diversos
010 (G) Aprender autónomamente
012 (G) Compromiso ético en el trabajo
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
016 (E) Conocer la organización de las Administraciones Públicas en el Estado Español
017 (E) Conocer el régimen jurídico, competencial y financiero de los distintos niveles de Administración
018 (E) Saber aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común
021 (E) Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea
022 (E) Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico
023 (E) Conocer los derechos y garantías de los ciudadanos
030 (E) Conocer el entorno de trabajo con Internet

Economía

Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
6	Formacion basica	1º semestre	Materias básicas

Requisitos previos

Sistemas de evaluación de la materia

La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.

Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (prueba escrita de respuesta abierta, pruebas objetivas (tipo test), trabajo académico, etc.) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

- Prueba escrita de respuesta abierta
- Pruebas objetivas (tipo test)
- Trabajo académico

ECTS por actividad formativa

Actividad Formativa	ECTS
Prácticas de aula	2
Prácticas informáticas	1
Teoría de aula	3

Metodologías de enseñanza de la materia

- Clase presencial
- Resolución de ejercicios y problemas
- Tutoría
- Estudio de casos
- Simulaciones
- Estudio y trabajo autónomo

Breve resumen de contenidos de la materia

La actividad económica. El sistema de producción capitalista. El mercado. La financiación de la economía. El papel de los gobiernos en la economía. La globalización de la economía.

Competencias del título cubiertas por la materia

002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas
011 (G) Trabajar aplicando criterios de calidad
012 (G) Compromiso ético en el trabajo
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
020 (E) Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
024 (E) Conocer los fundamentos de la economía
042 (E) Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas
043 (E) Interpretar el análisis de las políticas públicas en estudios de casos

Ciencia Política

Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
12	Formacion basica	1º y 3º semestre	Materias básicas

Requisitos previos

Sistemas de evaluación de la materia

La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.

Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (examen oral, prueba escrita de respuesta abierta, mapa conceptual, trabajo académico, one minut paper, caso) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

- Examen oral
- Prueba escrita de respuesta abierta
- Mapa conceptual
- Trabajo académico
- One minut paper
- Caso

ECTS por actividad formativa

Actividad Formativa	ECTS
Prácticas de aula	4.4
Prácticas informáticas	0.6
Seminario	1.6
Teoría de aula	5.4

Metodologías de enseñanza de la materia

- Clase presencial
- Trabajos en grupo
- Resolución de ejercicios y problemas
- Tutoría
- Estudio de casos
- Aprendizaje basado en problemas

- Simulaciones
- Estudio y trabajo autónomo
- Estudio y trabajo en grupo

Breve resumen de contenidos de la materia

Poder político y legitimidad. Estado y sistema político. Las ideologías políticas. La participación política y el comportamiento electoral. El funcionamiento de las democracias contemporáneas. El Estado de bienestar. Las políticas públicas. El Estado y el sistema internacional.

Organización y estructuras organizativas. Evolución de las organizaciones administrativas. La Gestión Pública.

Competencias del título cubiertas por la materia

- 002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo
- 003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa
- 006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares
- 007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
- 008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
- 009 (G) Trabajar en entornos diversos
- 010 (G) Aprender autónomamente
- 011 (G) Trabajar aplicando criterios de calidad
- 012 (G) Compromiso ético en el trabajo
- 013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
- 018 (E) Saber aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común
- 019 (E) Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública
- 020 (E) Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
- 025 (E) Conocer los fundamentos de las Ciencias Políticas y de la Administración
- 047 (E) Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos
- 048 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público

Empresa

Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
6	Formacion basica	2º semestre	Materias básicas

Requisitos previos

Sistemas de evaluación de la materia

La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.

Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (prueba escrita de respuesta abierta, pruebas objetivas (tipo test), trabajo académico, etc.) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

- Prueba escrita de respuesta abierta
- Pruebas objetivas (tipo test)
- Trabajo académico
- Caso

ECTS por actividad formativa			
	Actividad Formativa	ECTS	
	Prácticas de aula	1.8	
	Prácticas informáticas	0.8	
	Seminario	0.4	
	Teoría de aula	3	
Metodologías de enseñanza de la materia			
	<ul style="list-style-type: none"> - Clase presencial - Trabajos en grupo - Resolución de ejercicios y problemas - Tutoría - Estudio de casos - Aprendizaje basado en problemas - Estudio y trabajo autónomo - Estudio y trabajo en grupo 		
Breve resumen de contenidos de la materia			
La contabilidad como instrumento de información económica. Elementos de la contabilidad. El método contable. La cuenta contable. El ciclo contable.			
Competencias del título cubiertas por la materia			
001 (G) Ser capaz de gestionar la información			
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo			
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares			
012 (G) Compromiso ético en el trabajo			
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica			
037 (E) Saber realizar las operaciones de la contabilidad pública			
038 (E) Saber analizar los indicadores contables y financieros			
Estadística			
Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
6	Formacion basica	3º semestre	Materias básicas
Requisitos previos			
Sistemas de evaluación de la materia			
La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.			
Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (autoevaluación, prueba escrita de respuesta abierta, pruebas objetivas (tipo test), caso) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.			
Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> - Autoevaluación - Prueba escrita de respuesta abierta - Pruebas objetivas (tipo test) - Caso 			
ECTS por actividad formativa			
	Actividad Formativa	ECTS	
	Prácticas de aula	2	

	Teoría de aula	3	
Metodologías de enseñanza de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> - Clase presencial - Trabajos en grupo - Resolución de ejercicios y problemas - Tutoría - Estudio de casos - Aprendizaje basado en problemas - Simulaciones - Estudio y trabajo autónomo - Estudio y trabajo en grupo 			
Breve resumen de contenidos de la materia			
Estadística descriptiva. Probabilidad y variable aleatoria.			
Competencias del título cubiertas por la materia			
001 (G) Ser capaz de gestionar la información			
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo			
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa			
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas			
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares			
010 (G) Aprender autónomamente			
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica			
027 (E) Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública			
050 (E) Conocer las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa para el diagnóstico y análisis de la gestión pública			
051 (E) Saber aplicar los modelos matemáticos, estadísticos y de optimización para el análisis de la situación y la toma de decisiones			
Sociología			
Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
12	Formacion basica	1º y 2º semestre	Materias básicas
Requisitos previos			
Sistemas de evaluación de la materia			
<p>La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.</p> <p>Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (pruebas objetivas (tipo test), trabajo académico, One minut paper, Observación) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.</p>			
Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> - Pruebas objetivas (tipo test) - Trabajo académico - One minut paper - Observación 			
ECTS por actividad formativa			
	Actividad Formativa	ECTS	
	Prácticas de aula	4	
	Seminario	2	

Teoría de aula	6
Metodologías de enseñanza de la materia	
<ul style="list-style-type: none"> - Clase presencial - Trabajos en grupo - Resolución de ejercicios y problemas - Tutoría - Aprendizaje basado en problemas - Estudio y trabajo autónomo - Estudio y trabajo en grupo 	
Breve resumen de contenidos de la materia	
<p>Estructura social. Procesos sociales. Sociología de las organizaciones. Métodos y técnicas de investigación social. Técnicas cualitativas y técnicas cuantitativas.</p>	
Competencias del título cubiertas por la materia	
001 (G) Ser capaz de gestionar la información	
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo	
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa	
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas	
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares	
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares	
010 (G) Aprender autónomamente	
012 (G) Compromiso ético en el trabajo	
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica	
026 (E) Conocer los fundamentos de la Sociología y las estrategias de investigación sociológica	
027 (E) Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública	
050 (E) Conocer las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa para el diagnóstico y análisis de la gestión pública	
Informática	
Créditos ECTS	Carácter
6	Formacion basica
Unidad temporal	Módulo
1º semestre	Materias básicas
Requisitos previos	
Sistemas de evaluación de la materia	
<p>La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.</p> <p>Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (Autoevaluación, prueba escrita de respuesta abierta, pruebas objetivas (tipo test), Portafolio, Caso) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.</p>	
Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia	
<ul style="list-style-type: none"> - Autoevaluación - Prueba escrita de respuesta abierta - Pruebas objetivas (tipo test) - Portafolio - Caso 	
ECTS por actividad formativa	

	Actividad Formativa	ECTS	
	Prácticas informáticas	2	
	Seminario	1	
	Teoría de aula	3	
Metodologías de enseñanza de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> - Clase presencial - Trabajos en grupo - Resolución de ejercicios y problemas - Estudio de casos - Estudio y trabajo autónomo - Estudio y trabajo en grupo - Portafolios 			
Breve resumen de contenidos de la materia			
El procesador de texto. Gestión de la información numérica: hojas de cálculo. Organización y gestión de grandes volúmenes de información: las bases de datos.			
Competencias del título cubiertas por la materia			
001 (G) Ser capaz de gestionar la información			
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo			
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa			
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas			
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares			
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares			
008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones			
009 (G) Trabajar en entornos diversos			
010 (G) Aprender autónomamente			
029 (E) Saber utilizar las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera			
030 (E) Conocer el entorno de trabajo con Internet			
Derecho Constitucional y Político			
Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
6	Obligatorias	2º semestre	Materias obligatorias
Requisitos previos			
Sistemas de evaluación de la materia			
La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.			
Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (prueba escrita de respuesta abierta, trabajo académico, caso) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.			
Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> - Prueba escrita de respuesta abierta - Trabajo académico - Caso 			
ECTS por actividad formativa			
	Actividad Formativa	ECTS	

Seminario		0.6	
Metodologías de enseñanza de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> - Clase presencial - Trabajos en grupo - Resolución de ejercicios y problemas - Tutoría - Estudio de casos - Aprendizaje basado en problemas - Estudio y trabajo autónomo - Estudio y trabajo en grupo 			
Breve resumen de contenidos de la materia			
La Corona, Las Cortes, el Gobierno, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional.			
Competencias del título cubiertas por la materia			
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo			
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa			
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares			
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares			
010 (G) Aprender autónomamente			
016 (E) Conocer la organización de las Administraciones Públicas en el Estado Español			
017 (E) Conocer el régimen jurídico, competencial y financiero de los distintos niveles de Administración			
022 (E) Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico			
Gestión de Recursos Humanos			
Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
18	Obligatorias	4º y 5º semestre	Materias obligatorias
Requisitos previos			
Sistemas de evaluación de la materia			
<p>La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.</p> <p>Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (prueba escrita de respuesta abierta, pruebas objetivas (tipo test), trabajo académico, one minute paper, diario, caso) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.</p>			
Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> - Prueba escrita de respuesta abierta - Pruebas objetivas (tipo test) - Trabajo académico - One minut paper - Diario - Caso 			
ECTS por actividad formativa			
	Actividad Formativa	ECTS	
	Prácticas de aula	6.8	
	Prácticas de campo	0.4	
	Seminario	1.8	

Teoría de aula	9		
Metodologías de enseñanza de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> - Clase presencial - Trabajos en grupo - Resolución de ejercicios y problemas - Tutoría - Estudio de casos - Aprendizaje basado en problemas - Aprendizaje basado en proyectos - Estudio y trabajo autónomo - Estudio y trabajo en grupo 			
Breve resumen de contenidos de la materia			
<p>La función pública. El personal laboral de las administraciones públicas. Instrumentos de ordenación del personal. Diseño del puesto de trabajo. Planificación de recursos humanos. El proceso de comunicación y sus componentes. Derecho del trabajo. Contratación laboral, contenido del contrato de trabajo. El salario. Extinción del contrato. Seguridad social. Representación de los trabajadores. Prevención de riesgos laborales en la empresa.</p>			
Competencias del título cubiertas por la materia			
001 (G) Ser capaz de gestionar la información			
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo			
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa			
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas			
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares			
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares			
008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones			
009 (G) Trabajar en entornos diversos			
010 (G) Aprender autónomamente			
011 (G) Trabajar aplicando criterios de calidad			
012 (G) Compromiso ético en el trabajo			
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica			
014 (E) Conocer los distintos regímenes de empleo público			
015 (E) Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas			
046 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las Administraciones Públicas			
Gestión Económico - Financiera			
Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
24	Obligatorias	3º, 4º, 5º y 6º semestre	Materias obligatorias
Requisitos previos			
Sistemas de evaluación de la materia			
<p>La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.</p> <p>Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (autoevaluación, prueba escrita de respuesta abierta, pruebas objetivas (tipo test), trabajo académico, portafolio, proyecto, caso) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo</p>			

que pueda seguirse en cada asignatura.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

- Autoevaluación
- Prueba escrita de respuesta abierta
- Pruebas objetivas (tipo test)
- Trabajo académico
- Portafolio
- Proyecto
- Caso

ECTS por actividad formativa

Actividad Formativa	ECTS
Prácticas de aula	7.8
Prácticas informáticas	3.4
Seminario	0.8
Teoría de aula	12

Metodologías de enseñanza de la materia

- Clase presencial
- Trabajos en grupo
- Resolución de ejercicios y problemas
- Tutoría
- Estudio de casos
- Aprendizaje basado en problemas
- Simulaciones
- Estudio y trabajo autónomo
- Estudio y trabajo en grupo
- Portafolios

Breve resumen de contenidos de la materia

Plan General de la Contabilidad Pública. El ciclo de la contabilidad pública. La información contable. Indicadores contables y financieros.

Sistemas de costes.

Los ingresos públicos. El ordenamiento tributario. La relación jurídico-tributaria. Los procedimientos tributarios.

Los presupuestos generales de las administraciones públicas. Programación económica. Ejecución del Presupuesto. Indicadores presupuestarios.

Concepto y objetivos de la gestión económico-financiera de las administraciones públicas. Normativa comunitaria, estatal, autonómica y local.

Competencias del título cubiertas por la materia

001 (G) Ser capaz de gestionar la información
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
012 (G) Compromiso ético en el trabajo
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
020 (E) Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
033 (E) Conocer los elementos que configuran la gestión económico-financiera y las interrelaciones existentes entre ellos
034 (E) Conocer el régimen jurídico y los aspectos económicos de un presupuesto público y saber gestionarlo
035 (E) Saber analizar y gestionar las operaciones de tesorería y las operaciones

financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas
036 (E) Saber aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las Administraciones Públicas
037 (E) Saber realizar las operaciones de la contabilidad pública
038 (E) Saber analizar los indicadores contables y financieros

Gestión Jurídico - Administrativa

Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
18	Obligatorias	3º, 5º y 6º semestre	Materias obligatorias

Requisitos previos

Sistemas de evaluación de la materia

La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.

Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (prueba escrita de respuesta abierta, pruebas objetivas (tipo test), trabajo académico, diario, portafolio) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

- Prueba escrita de respuesta abierta
- Pruebas objetivas (tipo test)
- Trabajo académico
- Diario
- Portafolio

ECTS por actividad formativa

Actividad Formativa	ECTS
Prácticas de aula	4.8
Prácticas informáticas	2
Seminario	2.2
Teoría de aula	9

Metodologías de enseñanza de la materia

- Clase presencial
- Trabajos en grupo
- Resolución de ejercicios y problemas
- Tutoría
- Estudio de casos
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje basado en proyectos
- Estudio y trabajo autónomo
- Estudio y trabajo en grupo
- Portafolios

Breve resumen de contenidos de la materia

Contratos administrativos. Bienes de la administración. Dominio público. Bienes patrimoniales. Responsabilidad patrimonial. Expropiación forzosa.
Policía administrativa. Gestión de servicios públicos. Actividad y técnicas de fomento. Gestión de documentos administrativos y sistema de archivos. Análisis y diseño de documentos administrativos. El acceso a la documentación y a la información pública.

Competencias del título cubiertas por la materia

001 (G) Ser capaz de gestionar la información
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
009 (G) Trabajar en entornos diversos
010 (G) Aprender autónomamente
011 (G) Trabajar aplicando criterios de calidad
012 (G) Compromiso ético en el trabajo
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
017 (E) Conocer el régimen jurídico, competencial y financiero de los distintos niveles de Administración
018 (E) Saber aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común
019 (E) Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública
028 (E) Saber gestionar la información y documentación administrativa
031 (E) Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión
045 (E) Saber aplicar el régimen jurídico del procedimiento en materia de patrimonio, responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa
046 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las Administraciones Públicas
047 (E) Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos
048 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público
049 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento

Instrumentos de Gestión

Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
24	Obligatorias	4º, 5º y 7º semestre	Materias obligatorias

Requisitos previos

Sistemas de evaluación de la materia

La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.

Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (coevaluación, autoevaluación, examen oral, prueba escrita de respuesta abierta, pruebas objetivas (tipo test), mapa conceptual, trabajo académico, one minut paper, diario, portafolio, proyecto caso, observación) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

- Coevaluación
- Autoevaluación
- Examen oral
- Prueba escrita de respuesta abierta
- Pruebas objetivas (tipo test)
- Trabajo académico
- One minut paper

- Portafolio
- Proyecto
- Caso
- Observación

ECTS por actividad formativa

Actividad Formativa	ECTS
Prácticas de aula	7.2
Prácticas informáticas	2.8
Seminario	2
Teoría de aula	12

Metodologías de enseñanza de la materia

- Clase presencial
- Trabajos en grupo
- Resolución de ejercicios y problemas
- Tutoría
- Estudio de casos
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje basado en proyectos
- Simulaciones
- Estudio y trabajo autónomo
- Estudio y trabajo en grupo
- Contrato de aprendizaje
- Portafolios

Breve resumen de contenidos de la materia

Técnicas de muestreo. Estimación y contraste de parámetros. Modelo de regresión. Series temporales.

Análisis interno y externo (DAFO). Formulación e implantación de estrategias públicas. Técnicas de planificación y control (PERT y GANTT). Diseño de circuitos administrativos y cuadros de mando integral.

Sistemas de información. Implementación de las TICs en las Administraciones Públicas. Flujos de comunicación en la organización. Barreras a la comunicación efectiva. Mejora de las comunicaciones en la supervisión.

La Administración Pública como macroorganización. Características, evolución y elementos distintivos de las administraciones central, autonómica, local y europea. Gobiernos multinivel. Relaciones intergubernamentales. Mecanismos de cooperación existentes, problemas de descoordinación y conflictos de poder. El poder político de la burocracia. Élités políticas. Teoría de la regulación: la captura de las administraciones públicas. Características diferenciales de la gestión pública. Conflicto entre políticos y burócratas. Las políticas públicas como proceso. Los problemas públicos como problema. Agenda: sistemática e institucional. Factores que determinan la evolución y cambios en las agendas de los gobiernos: situaciones de crisis, cambios en el sistema político y difusión de ideas. Modelos de decisión: racionalidad absoluta, racionalidad limitada, incrementalismo y modelos basados en la casualidad. Concepto de gobernanza. El papel de los actores en el proceso de elaboración de las políticas. Actores públicos: gobierno, élités, políticas y burocracia. Actores privados: grupos de interés, organizaciones de expertos y movimientos sociales. Redes de actores: diferentes tipologías.

Competencias del título cubiertas por la materia

- 001 (G) Ser capaz de gestionar la información
- 002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo
- 003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa
- 004 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en una lengua extranjera, de acuerdo con

el nivel B2 del Marco Común Europeo de referencia de Lenguas Extranjeras
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
009 (G) Trabajar en entornos diversos
010 (G) Aprender autónomamente
011 (G) Trabajar aplicando criterios de calidad
012 (G) Compromiso ético en el trabajo
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
019 (E) Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública
027 (E) Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública
030 (E) Conocer el entorno de trabajo con Internet
031 (E) Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión
040 (E) Conocer los principios que orientan la producción de servicios públicos en la Administración
041 (E) Conocer y saber aplicar las técnicas de organización, gestión y evaluación de los servicios
042 (E) Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas
050 (E) Conocer las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa para el diagnóstico y análisis de la gestión pública
051 (E) Saber aplicar los modelos matemáticos, estadísticos y de optimización para el análisis de la situación y la toma de decisiones

Administraciones Públicas

Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
18	Obligatorias	2º, 3º y 4º semestre	Materias obligatorias

Requisitos previos

Sistemas de evaluación de la materia

La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.

Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (prueba escrita de respuesta abierta, pruebas objetivas (tipo test), trabajo académico, diario) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

- Prueba escrita de respuesta abierta
- Pruebas objetivas (tipo test)
- Trabajo académico
- Diario

ECTS por actividad formativa

Actividad Formativa	ECTS
Prácticas de aula	6.4
Prácticas informáticas	0.8
Seminario	1.8
Teoría de aula	9

Metodologías de enseñanza de la materia

- Clase presencial
- Trabajos en grupo
- Resolución de ejercicios y problemas
- Tutoría
- Estudio de casos
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje basado en proyectos
- Simulaciones
- Estudio y trabajo autónomo
- Estudio y trabajo en grupo

Breve resumen de contenidos de la materia

La Administración de la Unión Europea. La Administración General del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración local. La Administración institucional y las corporaciones de derecho público.

La Hacienda Pública. Funciones del sector público. El presupuesto público. El gasto público. Los ingresos públicos.

Integración económica internacional. Las políticas comunitarias. Política agraria común. Política regional y de cohesión. Implicaciones económicas para España de la Unión Europea.

Competencias del título cubiertas por la materia

- 001 (G) Ser capaz de gestionar la información
- 002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo
- 003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa
- 005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas
- 006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares
- 007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
- 008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
- 009 (G) Trabajar en entornos diversos
- 010 (G) Aprender autónomamente
- 012 (G) Compromiso ético en el trabajo
- 013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
- 016 (E) Conocer la organización de las Administraciones Públicas en el Estado Español
- 017 (E) Conocer el régimen jurídico, competencial y financiero de los distintos niveles de Administración
- 018 (E) Saber aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común
- 019 (E) Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública
- 020 (E) Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
- 021 (E) Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea
- 036 (E) Saber aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las Administraciones Públicas
- 042 (E) Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas
- 043 (E) Interpretar el análisis de las políticas públicas en estudios de casos
- 047 (E) Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos
- 048 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público

Optativas intensificación Economía y Gestión			
Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
27	Optativas	6º y 7º semestre	Materias optativas
Requisitos previos			
Sistemas de evaluación de la materia			
<p>La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.</p> <p>Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (autoevaluación, examen oral, prueba escrita de respuesta abierta, prueba objetiva (tipo test), mapa conceptual, trabajo académico, portafolio, proyecto, caso y observación) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.</p> <p>Debe tenerse en cuenta, no obstante, que el alumno dispondrá de una oferta de asignaturas superior a las que realmente necesitará cursar, de forma que podrá elegir las que más puedan interesarles. Esto hace que para cada alumno no intervengan la totalidad de sistemas de evaluación señalados pues no se darán en todas las asignaturas que componen esta materia.</p>			
Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> - Autoevaluación - Examen oral - Prueba escrita de respuesta abierta - Pruebas objetivas (tipo test) - Mapa conceptual - Trabajo académico - Portafolio - Proyecto - Caso - Observación 			
ECTS por actividad formativa			
	Actividad Formativa	ECTS	
	Prácticas de aula	6	
	Prácticas informáticas	4.23	
	Seminario	3.07	
	Teoría de aula	13.7	
Metodologías de enseñanza de la materia			
<ul style="list-style-type: none"> - Clase presencial - Trabajos en grupo - Resolución de ejercicios y problemas - Tutoría - Estudio de casos - Aprendizaje basado en problemas - Aprendizaje basado en proyectos - Simulaciones - Estudio y trabajo autónomo - Estudio y trabajo en grupo - Contrato de aprendizaje - Portafolios 			
Breve resumen de contenidos de la materia			
Políticas de desarrollo local. Gestión y evaluación de programas de desarrollo local.			

Cooperación público-privada y creación de redes.

El Plan General de Contabilidad Pública: Análisis del Balance y Cuenta de Resultados Económico –Patrimonial. Análisis de la Cuenta de Resultados Presupuestarios. Utilidad de la Memoria en el Análisis. La Contabilidad Analítica. Los indicadores de gestión.

La financiación de las Comunidades Autónomas mediante tributos propios o cedidos. Gestión y procedimiento de tributos propios o cedidos a Comunidades autónomas. Los tributos en las Haciendas Locales: Gestión y procedimiento de los impuestos locales.

La contabilidad pública reguladora de las Haciendas Locales. La estructura de los presupuestos en las Entidades locales. La adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Comunidades autónomas. La información contable.

Concepto de empresa pública. Tipos de empresas públicas. Régimen legal de las empresas públicas. Normativa contable aplicable a las empresas públicas. Plan General de Contabilidad. Adaptaciones sectoriales. Marco conceptual. Normas de registro y de valoración. Elaboración de las cuentas anuales.

El control de gestión en el sector público: particularidades. Identificación y metodología de clasificación de costes. Sistemas de cálculo de costes: metodología. Ingresos y márgenes. Outputs informativos. Indicadores de gestión.

Formas organizativas del sector público. El perímetro de la consolidación contable pública. Métodos y procedimiento de consolidación. Etapas en la formulación de estados financieros consolidados. Estados financieros consolidados.

Los órganos institucionales de control externo e interno de en los países de la OCDE. Países continentales. El Tribunal de Cuentas Europeos. Estados Unidos. Canadá. Australia y Nueva Zelanda. Tipos de control y auditoría. Auditorías de regularidad: auditoría de cumplimiento de la legalidad; la auditoría de regularidad financiera Las auditorías operativas o de gestión; la auditoría integrada. Normas de auditoría del sector público. Normas generales o sobre el sujeto auditor. Normas para la realización del trabajo de auditoría. Normas para la redacción del informe.

Marketing en el Sector Público. La Investigación Comercial en el Sector Público. Plan de Marketing en un Servicio Público.

El sistema financiero español.

La Constitución económica como marco de referencia de la actuación de la Administración. El Derecho de la competencia: límites a la actuación del Estado. La empresa pública estatal, autonómica, local y universitaria. La sociedad anónima. La sociedad limitada. Otras formas jurídicas de empresa pública.

Los seguros contra daños de la Administración. Los seguros de responsabilidad patrimonial de la Administración y responsabilidad de los funcionarios. El seguro de caución. Los seguros de accidentes. Los compromisos por pensiones: seguros de vida y planes de pensiones.

Análisis de la eficiencia. Orígenes y causas. Análisis coste-beneficio. Análisis coste efectividad. Valoración de la gestión pública.

Los Sistemas de Salud y Servicios Sociales. Estructura de servicios y tipología. Medida del output. Gestión Clínica y Social. Contratación y compra de servicios. Evaluación.

Comportamiento y clasificación de los costes sanitarios. Sistemas de acumulación de costes. Costes y toma de decisiones.

Principios básicos de la Auditoría informática, elementos objeto de una Auditoría informática, metodología y resultados de la auditoría informática, Áreas de Aplicación en la Administración pública, tecnologías actuales y emergentes en la Administración pública, elaboración de cuestionarios para la auditoría informática.

Planificación estratégica, estructura, organización, funcionamiento y gestión de instituciones educativas, y en especial de universidades públicas. El sistema educativo no universitario. Centros docentes. La educación superior. El sistema europeo de

educación superior. La nueva organización de las enseñanzas universitarias en España. Políticas industriales, Actuaciones públicas de mejora de la competitividad, Gestión de la innovación y el desarrollo tecnológico desde las Administraciones Públicas, Medida de la eficiencia de las acciones públicas de fomento de competitividad.

Competencias del título cubiertas por la materia

001 (G) Ser capaz de gestionar la información
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
009 (G) Trabajar en entornos diversos
010 (G) Aprender autónomamente
011 (G) Trabajar aplicando criterios de calidad
012 (G) Compromiso ético en el trabajo
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
020 (E) Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
021 (E) Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea
031 (E) Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión
032 (E) Conocer los indicadores básicos de la gestión pública
033 (E) Conocer los elementos que configuran la gestión económico-financiera y las interrelaciones existentes entre ellos
034 (E) Conocer el régimen jurídico y los aspectos económicos de un presupuesto público y saber gestionarlo
035 (E) Saber analizar y gestionar las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas
036 (E) Saber aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las Administraciones Públicas
037 (E) Saber realizar las operaciones de la contabilidad pública
038 (E) Saber analizar los indicadores contables y financieros
039 (E) Conocer los sistemas y técnicas básicas de control interno y externo (auditoría) de las administraciones públicas
043 (E) Interpretar el análisis de las políticas públicas en estudios de casos
047 (E) Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos
048 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público
050 (E) Conocer las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa para el diagnóstico y análisis de la gestión pública
051 (E) Saber aplicar los modelos matemáticos, estadísticos y de optimización para el análisis de la situación y la toma de decisiones

Optativas intensificación Derecho y Administración Pública

Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
27	Optativas	6º y 7º semestre	Materias optativas

Requisitos previos

Sistemas de evaluación de la materia

La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las

diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.

Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (examen oral, prueba escrita de respuesta abierta, prueba objetiva (tipo test), Mapa conceptual, trabajo académico, one minut paper, diario, portafolio, proyecto, caso y observación) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.

Debe tenerse en cuenta, no obstante, que el alumno dispondrá de una oferta de asignaturas superior a las que realmente necesitará cursar, de forma que podrá elegir las que más puedan interesarles. Esto hace que para cada alumno no intervengan la totalidad de sistemas de evaluación señalados pues no se darán en todas las asignaturas que componen esta materia.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

- Examen oral
- Prueba escrita de respuesta abierta
- Pruebas objetivas (tipo test)
- Mapa conceptual
- Trabajo académico
- One minut paper
- Diario
- Portafolio
- Proyecto
- Caso
- Observación

ECTS por actividad formativa

Actividad Formativa	ECTS
Prácticas de aula	9.11
Prácticas de campo	0.07
Prácticas informáticas	0.42
Seminario	3.6
Teoría de aula	13.8

Metodologías de enseñanza de la materia

- Clase presencial
- Trabajos en grupo
- Resolución de ejercicios y problemas
- Tutoría
- Estudio de casos
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje basado en proyectos
- Estudio y trabajo autónomo
- Estudio y trabajo en grupo
- Portafolios

Breve resumen de contenidos de la materia

Fundamentos de psicología. Dinámica de grupos. Técnicas de dinamización y participación ciudadana.

Bienes inmateriales: propiedad industrial e intelectual. Patentes. Diseño industrial. Marcas. Otros modelos de protección. Propiedad intelectual.

Hechos y procesos políticos y sociales que han construido el mundo contemporáneo, así como sus circunstancias y las causas que los posibilitaron: la Revolución francesa y el surgimiento del Estado de Derecho liberal, el origen de los partidos políticos y de la I Internacional Socialista, el Estado social, el fascismo y las dos Guerras Mundiales, la creación de la ONU y el periodo de la Guerra Fría, y la crisis del Estado del Bienestar.

La Organización de Naciones Unidas (origen; fines perseguidos en su carta fundacional; sus principales órganos; logros y fracasos en sus casi setenta años de existencia). Los procesos de integración supranacional. Estudio del proceso de integración europeo y del Derecho comunitario (Directivas, Reglamentos,...).

La organización territorial del Estado español. El Estado Autonómico. Las instituciones autonómicas.

Las elecciones. Los sistemas electorales y sus elementos fundamentales. El sistema electoral español.

Estructura, organización y funciones de un Parlamento. El estatuto de los parlamentarios, de los órganos de dirección, representación, de trabajo de una Cámara Legislativa, y las funciones legislativo, económico-presupuestario y de control político al Gobierno.

La persona. El empresario. La empresa. Las sociedades mercantiles. Constitución económica. La propiedad. La propiedad industrial. El Derecho de la competencia. La obligación. Los contratos. Los títulos valor. El concurso de acreedores.

El valor de los inmuebles, tanto en lo que respecta al suelo, como a la construcción, o al conjunto de ambos, bien sea para resolver situaciones de mercado, bien de carácter fiscal, bien con finalidad indemnizatoria.

El orden público en un sistema democrático como garantía de los derechos y libertades de los ciudadanos. Normativa sobre seguridad ciudadana (en especial, la Ley Orgánica 1/1992, de Protección de la Seguridad Ciudadana).

Derecho del trabajo. Contratación laboral, contenido del contrato de trabajo. El salario. Extinción del contrato. Seguridad Social. Representación de los trabajadores. Prevención de riesgos laborales en la empresa.

Contrato de trabajo, clases de contrato. El finiquito. Tramitación de los contratos de trabajo ante la administración laboral. Salario, nóminas y seguros sociales.

Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en la administración pública. Riesgos y medidas preventivas. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración pública en materia de prevención de riesgos.

La Administración Local: Organización, régimen jurídico en cuanto a competencias, procedimientos, financiación, etc.

Legislación ambiental. Legislación de otros órdenes (civil, penal, administrativo, etc), con incidencia ambiental. Legislación que afecta a los ámbitos físicos: mar, agua continental, espacios naturales, atmósfera. El derecho ambiental y su importancia en el Ordenamiento Jurídico Español.

La legislación urbanística estatal y de la Comunidad Valenciana, en cuanto a planeamiento y, especialmente, en cuanto a procedimientos y trámites a realizar en las diversas administraciones públicas. Los procedimientos administrativos y trámites que componen la potestad de planificación. La gestión de suelo, las técnicas ablatorias de la propiedad, como la expropiación, reparcelación, compensación, etc.

Las políticas públicas como una combinación de una decisión política (Gobierno) y de unos instrumentos administrativos (Administración) para ejecutarla, persiguiendo un fin de interés general.

Competencias del título cubiertas por la materia

001 (G) Ser capaz de gestionar la información
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
009 (G) Trabajar en entornos diversos
010 (G) Aprender autónomamente

011 (G) Trabajar aplicando criterios de calidad
012 (G) Compromiso ético en el trabajo
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
014 (E) Conocer los distintos regímenes de empleo público
015 (E) Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas
016 (E) Conocer la organización de las Administraciones Públicas en el Estado Español
017 (E) Conocer el régimen jurídico, competencial y financiero de los distintos niveles de Administración
018 (E) Saber aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común
019 (E) Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública
021 (E) Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea
022 (E) Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico
023 (E) Conocer los derechos y garantías de los ciudadanos
025 (E) Conocer los fundamentos de las Ciencias Políticas y de la Administración
026 (E) Conocer los fundamentos de la Sociología y las estrategias de investigación sociológica
028 (E) Saber gestionar la información y documentación administrativa
036 (E) Saber aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las Administraciones Públicas
040 (E) Conocer los principios que orientan la producción de servicios públicos en la Administración
041 (E) Conocer y saber aplicar las técnicas de organización, gestión y evaluación de los servicios
042 (E) Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas
044 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la contratación y la gestión patrimonial de las Administraciones Públicas
045 (E) Saber aplicar el régimen jurídico del procedimiento en materia de patrimonio, responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa
046 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las Administraciones Públicas
047 (E) Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos
048 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público
049 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento

Optativas transversales

Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
18	Optativas	6º y 7º semestre	Materias optativas

Requisitos previos

Sistemas de evaluación de la materia

La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.

Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (autoevaluación, examen oral, prueba escrita de respuesta abierta, prueba objetiva (tipo test), trabajo académico, portafolio, proyecto, caso y observación) con pesos diferentes en función de

la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.

Debe tenerse en cuenta, no obstante, que el alumno dispondrá de una oferta de asignaturas superior a las que realmente necesitará cursar, de forma que podrá elegir las que más puedan interesarles. Esto hace que para cada alumno no intervengan la totalidad de sistemas de evaluación señalados pues no se darán en todas las asignaturas que componen esta materia.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

- Autoevaluación
- Examen oral
- Prueba escrita de respuesta abierta
- Pruebas objetivas (tipo test)
- Trabajo académico
- Portafolio
- Proyecto
- Caso
- Observación

ECTS por actividad formativa

Actividad Formativa	ECTS
Prácticas de aula	6.15
Prácticas informáticas	3.14
Seminario	2.28
Teoría de aula	6.43

Metodologías de enseñanza de la materia

- Clase presencial
- Trabajos en grupo
- Resolución de ejercicios y problemas
- Tutoría
- Estudio de casos
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje basado en proyectos
- Simulaciones
- Estudio y trabajo autónomo
- Estudio y trabajo en grupo
- Portafolios

Breve resumen de contenidos de la materia

La inmigración en un mundo globalizado. Legislación de extranjería española y política común europea en esta materia. Situación de los menores inmigrantes no acompañados: su protección e integración.

La cultura de paz, valor humano universal fundamental para la solución de conflictos. Estudio del multilateralismo, de las iniciativas de Naciones Unidas para el fortalecimiento de la Paz y Seguridad Internacional, y de la necesidad de la educación en estos valores.

Los derechos humanos. Los derechos y deberes de los ciudadanos y las garantías de que disponen ante una posible vulneración de alguno de sus derechos o libertades.

Aspectos éticos en la Administración Pública. Toma de decisiones éticas. Solución de problemas morales en la gestión pública.

Fonaments gramaticals. Ortografia: majúscules i minúscules, abreviacions, sigles, símbols, estils de lletra... Signes de puntuació. Introducció a la terminologia i fraseologia administratives. Redacció dels textos administratius bàsics.

Críteris lingüístics. Dubtes gramaticals i sintàctics. Redacció i correcció de documentació juridicoadministrativa. Recursos lingüístics en línia. Gestió de la terminologia i

fraseología administrativas. Correctors adutmàticas.

Habilidades lingüístico-sociales en la administración pública. Análisis y redacción de correspondencia económico-administrativa. Introducción al lenguaje legal.

Análisis del diseño y terminología de la documentación jurídico-administrativa. Sistemas jurídicos y administrativos en el ámbito internacional.

Concepto de calidad. Enfoques de la gestión de la calidad. Modelos de gestión de calidad. Certificación. Modelos de Excelencia. Normas de Gestión de Calidad en la administración pública. Costes de la calidad. Auditorías de la calidad.

Muestreo. Planteamiento de un cuestionario. Análisis estadístico de la encuesta. Fuentes de información y estadísticas oficiales.

La Política Económica. La implementación de las políticas. La evaluación mediante el análisis de las políticas públicas. Políticas Económicas Sectoriales.

Los problemas medioambientales. Parques naturales y áreas protegidas. Organismos internacionales. Instrumentos de política medioambiental.

Análisis documental. Bases de datos documentales. Sistema de gestión documental. El acceso a la documentación y a la información pública. Análisis y diseño de documentos administrativos: el lenguaje administrativo; proceso de composición de un documento; tipologías de documentos administrativos.

Competencias del título cubiertas por la materia

001 (G) Ser capaz de gestionar la información
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa
004 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en una lengua extranjera, de acuerdo con el nivel B2 del Marco Común Europeo de referencia de Lenguas Extranjeras
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
009 (G) Trabajar en entornos diversos
010 (G) Aprender autónomamente
011 (G) Trabajar aplicando criterios de calidad
012 (G) Compromiso ético en el trabajo
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
018 (E) Saber aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común
019 (E) Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública
020 (E) Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
021 (E) Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea
022 (E) Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico
023 (E) Conocer los derechos y garantías de los ciudadanos
024 (E) Conocer los fundamentos de la economía
026 (E) Conocer los fundamentos de la Sociología y las estrategias de investigación sociológica
027 (E) Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública
028 (E) Saber gestionar la información y documentación administrativa
029 (E) Saber utilizar las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera

030 (E) Conocer el entorno de trabajo con Internet
036 (E) Saber aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las Administraciones Públicas
042 (E) Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas
043 (E) Interpretar el análisis de las políticas públicas en estudios de casos
050 (E) Conocer las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa para el diagnóstico y análisis de la gestión pública
051 (E) Saber aplicar los modelos matemáticos, estadísticos y de optimización para el análisis de la situación y la toma de decisiones

Prácticas

Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
18	Optativas	8º semestre	Materias optativas

Requisitos previos

Sistemas de evaluación de la materia

La evaluación de la materia se obtendrá como media de las evaluaciones de las diferentes asignaturas que la componen, siendo necesaria la superación individual de todas ellas para dar por superada la materia.

Para ello, se combinarán diferentes sistemas de evaluación (coevaluación, examen oral, prueba escrita de respuesta abierta, prueba objetiva (tipo test), mapa conceptual, trabajo académico, portafolio, proyecto, caso y observación) con pesos diferentes en función de la metodología de trabajo que pueda seguirse en cada asignatura.

Debe tenerse en cuenta, no obstante, que el alumno dispondrá de una oferta de asignaturas superior a las que realmente necesitará cursar, de forma que podrá elegir las que más puedan interesarles. Esto hace que para cada alumno no intervengan la totalidad de sistemas de evaluación señalados pues no se darán en todas las asignaturas que componen esta materia.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

- Coevaluación
- Examen oral
- Prueba escrita de respuesta abierta
- Pruebas objetivas (tipo test)
- Mapa conceptual
- Trabajo académico
- Portafolio
- Proyecto
- Caso
- Observación

ECTS por actividad formativa

Actividad Formativa	ECTS
Prácticas de aula	6.65
Prácticas informáticas	2.03
Seminario	2.67
Teoría de aula	6.65

Metodologías de enseñanza de la materia

- Clase presencial
- Trabajos en grupo
- Resolución de ejercicios y problemas
- Tutoría

- Estudio de casos
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje basado en proyectos
- Simulaciones
- Estudio y trabajo autónomo
- Estudio y trabajo en grupo
- Contrato de aprendizaje
- Portafolios

Breve resumen de contenidos de la materia

Se trata de una materia en la que los 18 créditos ECTS se le pueden reconocer al alumno por la realización de prácticas externas siempre y cuando presente la memoria correspondiente del trabajo realizado. No obstante, dado el carácter voluntario de su realización para el alumno, caso de no realizarlas deberá cursar asignaturas de este bloque específico de prácticas equivalentes a esos 18 créditos ECTS.

Así, a través del análisis de casos, se revisarán los conceptos de: Políticas públicas: concepto y tipologías. Los problemas públicos como problemas. La agenda gubernamental. Las decisiones: racionalidad versus incrementalismo. Implementación y evaluación de políticas. El concepto de subsistema político. El concepto de redes de actores (o policy network) como base de la desagregación del análisis de políticas. Indicadores y tipologías.

Los aspectos prácticos relacionados con la estructura, organización administrativa y procedimientos de gestión de la contratación del sector público; la gestión electrónica; la Política de la Unión Europea en materia de contratos públicos; y la gestión de la contratación por empresas y empresarios.

Metodología del Trabajo Fin de Carrera (TFC) de GAP; Normativas, técnicas y herramientas; Condiciones para la implementación, seguimiento, control y evaluación de aplicaciones prácticas; Presentación escrita; Presentación audiovisual profesional. Análisis y Racionalización de procedimientos; Manuales de procedimientos, y de usuarios; Externalización.

Realización práctica de un plan de marketing estratégico de instituciones públicas y no lucrativas, con revisión de la metodología para la elaboración del Plan estratégico de Marketing. Además, otras aplicaciones como el Marketing social, el Marketing político y el Marketing de ciudades y localidades.

Realización práctica de un proyecto, analizando las siguientes etapas: Planificación de proyectos; Programación de proyectos; y Seguimiento y control de proyectos.

Competencias del título cubiertas por la materia

001 (G) Ser capaz de gestionar la información
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
009 (G) Trabajar en entornos diversos
010 (G) Aprender autónomamente
011 (G) Trabajar aplicando criterios de calidad
012 (G) Compromiso ético en el trabajo
013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
019 (E) Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública

020 (E) Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
027 (E) Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública
031 (E) Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión
040 (E) Conocer los principios que orientan la producción de servicios públicos en la Administración
041 (E) Conocer y saber aplicar las técnicas de organización, gestión y evaluación de los servicios
042 (E) Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas
043 (E) Interpretar el análisis de las políticas públicas en estudios de casos
047 (E) Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos
048 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público
051 (E) Saber aplicar los modelos matemáticos, estadísticos y de optimización para el análisis de la situación y la toma de decisiones

Trabajo Fin de Grado

Créditos ECTS	Carácter	Unidad temporal	Módulo
9	Trabajo fin de carrera	8º semestre	Trabajo Fin de Grado

Requisitos previos

Tener superadas la totalidad de las materias de la titulación.

Sistemas de evaluación de la materia

El sistema de evaluación consistirá en la elaboración por parte del alumno de un documento escrito que contemple un trabajo práctico y aplicado, propio de un Graduado/a en Gestión y Administración Pública. La valoración de este trabajo se llevará a cabo por un tribunal y podrá requerir la presentación y defensa pública del mismo.

Sistemas de evaluación utilizados en las asignaturas de la materia

ECTS por actividad formativa

Actividad Formativa	ECTS

Metodologías de enseñanza de la materia

Breve resumen de contenidos de la materia

Ejercicio de integración de los contenidos formativos y las competencias adquiridas.

Competencias del título cubiertas por la materia

001 (G) Ser capaz de gestionar la información
002 (G) Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo
003 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa
004 (G) Comunicarse de forma oral y escrita en una lengua extranjera, de acuerdo con el nivel B2 del Marco Común Europeo de referencia de Lenguas Extranjeras
005 (G) Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas
006 (G) Resolver con acierto problemas multidisciplinares
007 (G) Trabajar en equipos multidisciplinares
008 (G) Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
009 (G) Trabajar en entornos diversos
010 (G) Aprender autónomamente
011 (G) Trabajar aplicando criterios de calidad
012 (G) Compromiso ético en el trabajo

013 (G) Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica
014 (E) Conocer los distintos regímenes de empleo público
015 (E) Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas
016 (E) Conocer la organización de las Administraciones Públicas en el Estado Español
017 (E) Conocer el régimen jurídico, competencial y financiero de los distintos niveles de Administración
018 (E) Saber aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común
019 (E) Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública
020 (E) Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
021 (E) Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea
022 (E) Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico
023 (E) Conocer los derechos y garantías de los ciudadanos
024 (E) Conocer los fundamentos de la economía
025 (E) Conocer los fundamentos de las Ciencias Políticas y de la Administración
026 (E) Conocer los fundamentos de la Sociología y las estrategias de investigación sociológica
027 (E) Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública
028 (E) Saber gestionar la información y documentación administrativa
029 (E) Saber utilizar las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera
030 (E) Conocer el entorno de trabajo con Internet
031 (E) Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión
032 (E) Conocer los indicadores básicos de la gestión pública
033 (E) Conocer los elementos que configuran la gestión económico-financiera y las interrelaciones existentes entre ellos
034 (E) Conocer el régimen jurídico y los aspectos económicos de un presupuesto público y saber gestionarlo
035 (E) Saber analizar y gestionar las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas
036 (E) Saber aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las Administraciones Públicas
037 (E) Saber realizar las operaciones de la contabilidad pública
038 (E) Saber analizar los indicadores contables y financieros
039 (E) Conocer los sistemas y técnicas básicas de control interno y externo (auditoría) de las administraciones públicas
040 (E) Conocer los principios que orientan la producción de servicios públicos en la Administración
041 (E) Conocer y saber aplicar las técnicas de organización, gestión y evaluación de los servicios
042 (E) Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas
043 (E) Interpretar el análisis de las políticas públicas en estudios de casos
044 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la contratación y la gestión patrimonial de las Administraciones Públicas
045 (E) Saber aplicar el régimen jurídico del procedimiento en materia de patrimonio, responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa
046 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las

Administraciones Públicas
047 (E) Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos
048 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público
049 (E) Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento
050 (E) Conocer las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa para el diagnóstico y análisis de la gestión pública
051 (E) Saber aplicar los modelos matemáticos, estadísticos y de optimización para el análisis de la situación y la toma de decisiones

6. Personal académico

En el Plan Estratégico de la UPV, aprobado en septiembre de 2007, se ha establecido un Plan de Acción denominado Equidad que tiene entre sus fines conseguir la igualdad de oportunidades.

Con este Plan se establecerán sistemas que garanticen la igualdad en todos los ámbitos de la UPV para que no se produzca discriminación por razón de sexo, situación económica o discapacidad, permitiendo e incentivando la continuación de los estudios y el desarrollo profesional de los trabajadores de la Universidad. Para ello se están poniendo en marcha planes y medidas que incentiven y faciliten el acceso a los estudios para la obtención de títulos grado y posgrado para el personal de la universidad, sin discriminación de sexo o discapacidad, con el fin de que lleguen a ocupar cargos de responsabilidad de forma igualitaria tanto hombres como mujeres (Convocatorias de Acción Social).

En las pruebas de acceso al empleo público de esta Universidad, se garantizará el cumplimiento de la normativa en materia de adaptabilidad y se adoptarán las medidas indispensables para garantizar la igualdad de oportunidades.

Es en esta línea en la que está trabajando la universidad y, ya la oferta pública de empleo del Personal de Administración y Servicios, se rige de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como, en los procesos selectivos para ingreso en cuerpos/escalas de funcionarios, incluidas las correspondientes a promoción interna, son admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

A tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se reserva como mínimo el 5% de la totalidad de puestos contemplados en esta oferta pública de empleo para ser cubiertos por personas con una discapacidad igual o superior al 33%, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente

Categoría académica del profesorado y dedicación					
Categoría	Nº de profesores	Tiempo Completo	Tiempo Parcial	Doctores	% de dedicación al título
TU	13	13	0	13	47,7 %
TEU	20	20	0	16	30,5 %
CU	11	11	0	11	31,4 %
COL-TC	9	9	0	5	32,3 %
COD-TC	6	6	0	6	92,3 %
AY-TC	4	4	0	2	34,4 %
ASO-P6	2	0	2	0	33,3 %
ASOL-P6	12	0	12	1	65,5 %
ASOL-P5	1	0	1	0	71,3 %
ASOL-P4	5	0	5	1	70,4 %
ASOL-P3	6	0	6	0	72,7 %
Totales	89	63	26	55	

Plantilla de profesorado				
	Total	Tiempo completo	Tiempo parcial	Doctores
Número	89	63	26	55
Porcentaje		70,8 %	29,2 %	61,8 %

Experiencia docente, investigadora y profesional			
89 profesores	Trienios	Quinquenios	Sexenios
Acumulado	313	128	25

89 profesores	Experiencia docente						Experiencia Investigadora			
	Quinquenios						Sexenios			
	0	1	2	3	4	>4	0	1	2	>2
Número	45	13	12	3	3	13	75	7	4	3
Porcentajes	50,6 %	14,6 %	13,5 %	3,4 %	3,4 %	14,6 %	84,3 %	7,9 %	4,5 %	3,4 %

89 profesores	Experiencia profesional		
	Trienios		
	<2	2,3 ó 4	>4
Número	29	39	21
Porcentajes	32,6 %	43,8 %	23,6 %

Titulaciones Profesorado		
Ingeniería Agronómica	20	22,5%
Derecho	20	22,5%
Ciencias Políticas, Económicas y Empresariales	16	18,0%
Ingeniería Industrial	7	7,9%
Informática	7	7,9%
Filología	4	4,5%
Organización Industrial	2	2,2%
Geografía e Historia	2	2,2%
Ciencias Políticas y Sociología	2	2,2%
Medicina y Cirugía	2	2,2%
Otros	7	7,9%

89

Área de conocimiento profesorado		
Organización de Empresas	17	19,1%

Economía, Sociología y Política Agraria	16	18,0%
Economía Financiera y Contabilidad	10	11,2%
Derecho Administrativo	8	9,0%
Biblioteconomía y Documentación	6	6,7%
Economía Aplicada	6	6,7%
Derecho Constitucional	5	5,6%
Estadística e Investigación Operativa	4	4,5%
Lenguajes y Sistemas Informáticos	3	3,4%
Comercialización e Investigación de Mercados	2	2,2%
Derecho Civil	2	2,2%
Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	2	2,2%
Filología Inglesa	2	2,2%
Sociología	2	2,2%
Derecho Mercantil	1	1,1%
Filología Catalana	1	1,1%
Filosofía Moral	1	1,1%
Proyectos de Ingeniería	1	1,1%

89

Técnicos de laboratorio				
Grupo	Número	Funcionarios	Contratados	Trienios
A1	1	1	0	4
A2	3	3	0	14
C1	2	2	0	8
Totales	6	6	0	26

Puestos de los técnicos de laboratorio		
Puesto	Número de PAS	Trienios
Especialista Técnico de Laboratorio	2	8
Técnico Medio de Laboratorio	3	14
Técnico Superior de Laboratorio	1	4

Otro personal de administración y servicios				
Grupo	Número	Funcionarios	Contratados	Trienios
A1	2	2	0	11
A2	3	3	0	11
C	2	0	2	1
C1	10	10	0	51
C2	6	6	0	19
D	3	0	3	2
Totales	26	21	5	95

Puestos del personal de administración y servicios		
Puesto	Número de PAS	Trienios
Administrativo	3	12
Analista Programador Redes	1	3
Auxiliar administrativo	3	2
Auxiliar de Servicios	5	16
Ayudante de Biblioteca	1	3
Coordinador de Servicios	1	6
Especialista Técnico Archivos y Bibliotecas	2	0
Jefe de Administración de Escuela o Facultad	1	7
Jefe de Grupo	1	6
Jefe de Unidad Administrativa	3	21
Operador	2	3
Secretario/a de Escuela o Facultad	1	6
Téc.Sup.Gest.Pract.Emp.y Prog.de Int.Int.	1	4
Técnico Especialista Informático	1	6
Perfil del profesorado externo		

No procede

7. Recursos, materiales y servicios

7.1 Justificación

RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

La Biblioteca General es la encargada de proveer y gestionar la documentación e información bibliográfica necesaria para el apoyo al estudio, la docencia y la investigación de la comunidad universitaria, siendo uno de sus objetivos principales: "Convertirse en un Centro de Recursos para el aprendizaje y la investigación".

Actualmente, la Biblioteca General está dotada con unas infraestructuras y unos equipamientos que resultan indispensables para realizar su labor principal "el apoyo al estudio, la docencia y la investigación de la Comunidad Universitaria".

Infraestructuras y equipamientos

La Biblioteca General pone al servicio de la Comunidad Universitaria 11 puntos de servicios y 12 bibliotecas de libre acceso. Nueve se sitúan en el Campus de Vera y las tres restantes en los diferentes campus (Alcoy, Gandía, Blasco Ibáñez).

Biblioteca Central	m2	Puestos de estudio	Cabinas de estudio
	6.790	1.616	18
<ul style="list-style-type: none">• En ella se centralizan la Hemeroteca y los servicios de Catalogación, Adquisiciones y Nuevas Tecnologías.• De las 18 cabinas para trabajos en grupo 6 están reservadas a profesores/investigadores de la UPV.• Cuenta con un amplio horario de apertura: fines de semana, casi todos los festivos y en épocas de exámenes permanece abierta hasta las 03h.• Actualmente, se ha cedido un espacio a la Biblioteca de Bellas Artes mientras duran las obras de la biblioteca de la nueva Facultad.• Cuenta con un Aula de Formación con 30 puestos informatizados y desarrollamos multiplicidad de cursos con servicio de Teledocencia para nuestros bibliotecarios de Gandía y Alcoy			

Bibliotecas de Centro (en Campus de Vera)	m2	Puestos de estudio
Biblioteca de Informática *	507	208
ETS de Caminos	250	125
ETS de Gestión en la Edificación	230	140
ETS de Ingeniería del Diseño	500	160
ETS de Ingenieros Agrónomos	230	80
ETS de Industriales	500	232
F. Administración y Dirección de Empresas	553	134
Sala de lectura de la ETS de Telecomunicación	Sin servicio de préstamo/devolución	

Para atender las necesidades de sus usuarios está dotada con una plantilla de 104 profesionales.

Cuenta con 97 ordenadores para uso de la plantilla y 174 para uso del público en general, a través de los cuales, se puede acceder a todos los servicios en línea que la biblioteca ofrece: renovaciones, consultas del préstamo, listas de espera, acceso a recursos electrónicos, etc.

1. Fondos Bibliográficos

El fondo de la Biblioteca Digital, que incluye todos los recursos electrónicos suscritos por la Biblioteca de la UPV y que en su mayoría son accesibles a texto completo, está compuesto por 79839 monografías, 15548 publicaciones periódicas y 81 bases de datos especializadas.

El fondo en papel, en su mayoría de libre acceso, está compuesto por 463595 volúmenes repartidos entre las diferentes bibliotecas y un total de 624 publicaciones periódicas.

RECURSOS MATERIALES

La Facultad de ADE cuenta con los siguientes recursos materiales (aulas, laboratorios informáticos y seminarios) todos ellos ubicados en el edificio de la Facultad de ADE (edificio 7J), en el Campus de Vera de la Universidad Politécnica de Valencia:

Leyenda:

A: Aulas, teoría

S: Seminarios, práctica,

L: Laboratorios, práctica con ordenadores

PLANTA BAJA

AULA	SILLAS	MESAS	PC's	Proyec. Transp.
A 00	84	21		Sí
A 01	105	35		Sí
A 02	102	34		Sí
A 03	108	36		Sí
A 04	96	32		Sí
L 01*	39	19	28	
L 02*	55	20	40	
S 01	50	15		No
S 02	55	7		"SÍ"

* Son laboratorios de acceso libre.

PRIMER PISO

AULA	SILLAS	MESAS	PC's	Proy. Transp
A 11	102	34		Sí
A 12	102	34		No
A 13	96	32		Sí
A 14	102	34		Sí
A 15	102	34		Sí
L 14	30	10	15	
L 15	30	10	15	
L 11	32	16	16	
L 12	32	16	16	

L 13	32	16	16	
------	----	----	----	--

SEGUNDO PISO

AULA	SILLAS	MESAS	PC's	Proy. Transp.
A 21	73	18	-	Sí
L 21	40	20	20	
L 22	40	20	20	
A 22	98	26		Sí
Salón de Grados	36	3		
Salón de Actos	120	3		

CUARTO PISO

AULA	SILLAS	MESAS	PC's	Proyec. Transp.
L 41	30	15	15	
S 44	28	8		Sí
S 43	48	6		Sí
L 44	52	17	26	
L 45	48	16	24	
S 41	36	12		
S 42	38	13		Sí

1. Aulas

Tanto el número como el tamaño y equipamiento de las aulas se considera adecuado. Todas las del centro destinadas a clases teóricas disponen de espacio suficiente para el número de alumnos asignado, y cuentan con equipamiento docente (pizarra, retroproyector, cañón para proyección, megafonía, ordenador para el profesor desde donde proyectar tanto transparencias como audiovisuales, y conexión a internet). Disponen asimismo de equipos de aire acondicionado y calefacción.

Junto a las aulas tradicionales de teoría, la FADE dispone de otras preparadas para el desarrollo de las nuevas metodologías docentes, como por ejemplo el trabajo en grupos y el estudio del caso. Existen además aulas específicas de tipo informático (10 Laboratorios).

Todas las aulas se encuentran en buen estado de conservación, ya que el edificio es de reciente construcción y se pueden identificar perfectamente.

Aunque no todas las aulas tienen igual capacidad, la asignación de espacios se realiza simultáneamente a la distribución horaria del curso, con anterioridad al proceso de matrícula.

2. Espacios de trabajo

Los espacios destinados al trabajo y al estudio consisten en una biblioteca con capacidad para 134 alumnos, dos salas de ordenadores de libre acceso permanente con 68 ordenadores en total (laboratorios 01 y 02), y cuatro salas de ordenadores de libre acceso (laboratorios 1.4, 1.5, 2.1. y 2.2) únicamente durante el periodo de exámenes, que es cuando los alumnos necesitan hacer mayor uso de este tipo de instalaciones, con 74 ordenadores en total. Además, los alumnos disponen de la Biblioteca central de la UPV (estudio y salas de trabajo), ubicada en un edificio situado en el centro del campus de Vera.

Todos los espacios destinados al trabajo y al estudio disponen de calefacción, aire acondicionado, iluminación cenital y natural y sistema de megafonía.

3. Laboratorios informáticos

Se dispone de 488 puestos informáticos (a 2 alumnos por ordenador) repartidos en 10 laboratorios, siendo 2 de ellos (128 puestos) de acceso libre. Los demás laboratorios (8) tienen una capacidad media de 35 alumnos. Todos los laboratorios del centro disponen de espacio suficiente para el número de alumnos asignado, y cuentan con equipamiento docente (pizarra, retroproyector, cañón para proyección, megafonía, ordenador para el profesor desde donde proyectar tanto transparencias como audiovisuales, y conexión a internet). Disponen asimismo de equipos de aire acondicionado y calefacción.

Los laboratorios consisten en aulas dotadas de ordenadores para los alumnos y software común y específico propio de las materias impartidas, así como acceso a Internet. Hay tres laboratorios dotados de equipamiento especial para las clases de idiomas (100 puestos).

Todas las aulas se encuentran en buen estado de conservación, ya que el edificio es de reciente construcción y se pueden identificar perfectamente. Además, los equipos se revisan periódicamente por los operadores informáticos.

Todo el edificio (aulas, aseos, pasillos, despachos...) puede ser utilizado sin ninguna dificultad por personas con discapacidad motora, las aulas disponen de wi-fi, megafonía y si fuese necesario podrían conectarse auriculares inalámbricos.

Asimismo se cuenta también con laboratorios informáticos en algunos de los Departamentos que imparten docencia en esta titulación.

PLAN DE EQUIPAMIENTO DOCENTE

Una universidad emprendedora y con proyección internacional, en el marco educativo debe comprometerse en la actualización y mejora de su equipamiento docente, así como en la incorporación de nuevas metodologías docentes dentro del espacio europeo de educación superior. Por ello se ha definido un plan específico en la UPV para facilitar que los Centros establezcan una infraestructura educativa de primera línea y los Departamentos se equipen del adecuado instrumental y laboratorios para ofertar una docencia con formación y destrezas tecnológicas, generar habilidades y desarrollar el ingenio y aplicabilidad. Estos compromisos exigen a la Universidad que destine un presupuesto específico anualmente en material docente.

El plan de equipamiento docente se divide en 2 subprogramas que analiza las demandas priorizadas de las unidades.

1.- Equipamiento ordinario. La distribución en los centros se realiza en función del programa de calidad docente y de los créditos de laboratorio gestionados e impartidos en

laboratorios propios de él; mientras que la dotación para departamentos se realiza en función de los créditos de laboratorio impartidos en sus laboratorios y la naturaleza de los mismos.

2.- Equipamiento extraordinario se estructura en una partida vinculada a laboratorios (contempla y analizarán de forma individualizada causas sobrevenidas, situaciones extraordinarias de equipamiento, equipos especiales), y otra vinculada a titulaciones (considerando la antigüedad y grado de obsolescencia de los laboratorios, la experimentalidad de la titulación o la incorporación de nuevas metodologías activas).

CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL Y DISEÑO PARA TODOS

En cuanto a los criterios de accesibilidad universal de las personas con discapacidad, la UPV, dado el interés que tiene por ello, ya ha realizado diversos estudios para la mejora de la accesibilidad a lo largo de los años y en 2006 elaboró un "Plan de accesibilidad integral" en todos los edificios de los cuatro campus que constituyen la UPV con objeto de eliminar las barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación. Este diagnóstico se realizó a través de un convenio de colaboración del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (IMSERSO), la Fundación ONCE para la cooperación e integración social de personas con discapacidad y la UPV.

A raíz de este estudio, ya se han ido implementando acciones correctoras, como es el caso de la Biblioteca General de la UPV que, junto con otro servicio general más de amplia utilización tanto por el alumnado como por los recién titulados de la universidad, como es el Servicio Integrado de Empleo, ha subsanado todas sus deficiencias que fueron detectadas en el diagnóstico y se ha iniciado el proceso de certificación del Sistema de Gestión de Accesibilidad Global con el cumplimiento de la Norma UNE 170001-1 y UNE 170001-2, siendo AENOR la empresa certificadora.

La UPV cuenta su Campus de Vera con el Servicio de Atención al Alumno con discapacidad integrado dentro de la Fundación CEDAT, cuyo principal objetivo, es la información y asesoramiento de los usuarios con discapacidad respecto a los derechos y recursos sociales existentes para la resolución de las necesidades específicas que plantean, así como el estudio y análisis de situaciones concretas de toda la comunidad universitaria con discapacidad, valorando las capacidades residuales que pudieran ser objeto de actuación para una adecuada integración educativa y socio laboral, facilitando los medios técnicos y humanos necesarios, desde apoyo psicopedagógico hasta productos de apoyo. Además tiene como objetivos:

- Atender las demandas de los diferentes centros, departamentos o institutos, o de los diferentes colectivos (PDI, alumnado y PAS), para asesorar en el cumplimiento de la legislación en materia de discapacidad
- Dar soporte a los estudiantes que, debido a sus discapacidades, necesiten una atención especial para incorporarse a la vida académica en igualdad de condiciones, elaborando planes de integración individualizados y adaptando los recursos a las demandas emergentes
- Promover y gestionar acciones de formación y empleo para este colectivo dentro y fuera de los campus de la Universidad Politécnica de Valencia.
- Promover y gestionar acciones de formación e intervención de voluntariado con estos colectivos, dentro y fuera de los campus de la Universidad Politécnica de Valencia.
- Divulgación y sensibilización de la comunidad universitaria sobre la problemática social y laboral de las personas con discapacidad.

La UPV convoca anualmente "Ayudas técnicas para alumnos con discapacidad", facilitando las ayudas técnicas necesarias para el estudio, el transporte y la comunicación a los alumnos de la UPV con necesidades educativas asociadas a condiciones personales de discapacidad, con la finalidad de facilitarles el acceso a la formación universitaria y el desarrollo de sus estudios en condiciones de igualdad.

El tipo de ayudas prestada pueden ser:

- Préstamo de material: emisoras FM, grabadoras, sistemas de informática (ordenadores portátiles, programas informáticos...).

- Servicios: transporte, acompañamiento, asistencia de intérpretes de lengua de signos, etc.

RECURSOS TIC

PoliformaT es una herramienta de e-learning colaborativa que pone al alcance de cada asignatura de la universidad un espacio donde el profesor y los alumnos pueden participar de una forma colaborativa en el desarrollo del temario de la asignatura. Se ofrecen herramientas de diferente ámbito, comunicativas de contenidos y de gestión. Los alumnos y los profesores pueden extender con el uso de esta herramienta el aprendizaje de la asignatura más allá de la propia aula.

Intranet del alumno: además de las utilidades propias de la intranet (favoritos, preferencias, buscar, actualidad) el alumno encuentra servicios de valor añadido como:

- Consulta expediente: datos personales, expediente académico, listas, orlas y estadísticas, directorio alumnado, información para la comunidad universitaria.
- Información específica de asignaturas matriculadas: Información por asignaturas.
- Información por temas: profesores, calendario de exámenes, notas, horarios, documentación, información referente a asignaturas matriculadas en los cursos anteriores y acceso directo a PoliformaT.
- Secretaría Virtual: automatrícula; información (sobre situación de becas, acreditaciones UPV, adaptaciones, convalidaciones, recibos de matrícula, cursos formación permanente, etc.); solicitudes (certificados y justificantes, expedición de títulos, preinscripción, convocatoria de Talleres de Formación para Alumnos, etc.); servicios de la Casa de Alumno.
- Servicios de Correo electrónico
- Vicerrectorado de Deportes: reservas de instalaciones deportivas, inscripción en actividades deportivas y consulta de grupos y competiciones
- Servicios de red: acceso remoto, páginas personales, registro de accesos, etc.
- Servicios de biblioteca: adquisiciones, préstamo, claves de acceso recursos-e.
- Prestaciones del carné de la UPV: ofertas generales y descuentos.
- Servicios de campus: cursos de idiomas, reserva de equipos informáticos.

ENTIDADES COLABORADORAS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Nombre Empresa / Institución	Nombre Empresa / Institución
MANCOMUNITAT L'HORTA NORD	AYUNTAMIENTO DE ALMUSSAFES
AYUNTAMIENTO DE CARCAIXENT	AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET
AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA	AYUNTAMIENTO DE ONTENIENTE
AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE VALLBONA	AYUNTAMIENTO DEL PUIG
AYUNTAMIENTO DE SUECA	AYUNTAMIENTO DE TAVERNES BLANQUES
SERVEI VALENCIA D OCUPACIÓ I FORMACIÓ	BAULA LEVANTE
INSTITUTO CARTOGRAFICO VALENCIANO	SINDICATURA DE COMPTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA
CONSELLERIA DE SANIDAD	DIPUTACIÓN DE VALENCIA, ASESORAMIENTO MUNICIPAL
DIPUTACIÓN DE VALENCIA, MEDIO AMBIENTE	CONSELLERIA DE GOBERNACIÓN

CONSELLERIA DE BIENESTAR SOCIAL	JUAN PERTEGAZ SILVESTRE
DEUTSCHE BANK	UNIQUE INTERIM ETT SAU
BANCO GUIPUZCOANO S.A	BANKINTER, S.A.
BANCO CAIXA GERAL, S.A.	DHL INTERNACIONAL S.A.U. - DHL EXPRESS VALENCIA SP
WILLIS IBERIA S.A	BANCO SANTANDER S.A.
VIVA AQUA SERVICE SPAIN, S.A.	BANCO DE VALENCIA, S.A.
MEDIO AMBIENTE DALMAU, S.A.	TGPLUS TRANSCAMERGOMEZ, S.A.U.
EUREST COLECTIVIDADES, S.A.	T-SYSTEMS ITC IBERIA SAU
LABORMAN TRABAJO TEMPORAL, ETT, SA	DHL EXPRESS VALENCIA SPAIN, S.L.
DHL EXPRESS SERVICIOS SL	HERMANOS ALFONSO Y JOSÉ SANZ, S.L.
BANCAJA HABITAT, S.L.	EUREST COLECTIVIDADES S.L
BOLUDA CARGO INT S.I.	SERVICIOS MARITIMOS ADUANEROS VALENCIA, S.L.
FUSCAR ASSESSORS, S.C.	TERMIGO, S.L.U.
F1-CONNECTING, S.L.	GESTION DE OBRAS, PROYECTOS E INSTALACIONES DE SER
RECOUR-MAS, S.L.	DEVSTAT
SERVICOLD QUART, S.L.	CISA, CARTERA DE INMUEBLES, SLU
CAJA RURAL DEL MEDITERRANEO, RURALCAJA, S. COOP. C	CAIXA POPULAR - CAIXA RURAL CCV
GIMENO, MIGUEL Y RUBIO ASOCIADOS, S.C.P.	

7.2 Previsión de adquisición de recursos, materiales y servicios necesarios (si procede)

No procede

8. Resultados previstos

8.1 Indicadores

8.1.1 Justificación de los valores cuantitativos estimados de los indicadores

Para el establecimiento de los valores para las tasas de graduación, abandono y eficiencia se han tenido en cuenta los valores obtenidos para las mismas en los años precedentes para la titulación preexistente de Diplomado en Gestión y Administración Pública.

En la tasa de graduación debe tenerse en cuenta el perfil del alumnado de esta titulación, que en muchos casos se trata de personas que compatibilizan los estudios con su actividad laboral, lo que hace que la superación de sus estudios sea más lenta de lo normal. Entendemos que esta tipología del alumnado seguirá dándose en el Grado que aquí se presenta.

En relación con la tasa de abandono, cabe señalar un razonamiento similar al anterior. Precisamente por la tipología particular de una parte del alumnado, los abandonos de la titulación son también superiores a lo normal.

La tasa de eficiencia, por el contrario sí se sitúa en niveles que podríamos considerar normales puesto que las matrículas de los alumnos se realizan teniendo en cuenta su situación personal.

Tasa de graduación	30%
Tasa de abandono	35%
Tasa de eficiencia	80%

8.1.2 Nuevos indicadores

Denominación	Denominación	Valor
--------------	--------------	-------

8.2 Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes

Anualmente, una vez conocidos los resultados de la convocatoria de septiembre del curso anterior, el Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad elabora y remite al Área de Rendimiento Académico y Evaluación Curricular y a cada una de las Estructuras responsables del título, los siguientes estudios e informes para que puedan valorar el progreso y resultados de aprendizaje de los alumnos de forma global y plantear las acciones pertinentes:

- Estudio global de resultados académicos por centro y titulación, con evolución y comparativa entre centros.
- Estudio global de flujos por titulación: ingresos, egresos, cambios desde y hacia otras titulaciones, abandonos.
- Estudio global de graduados por titulación: tiempo medio de estudios, tasa de eficiencia de graduados, evolución y comparativa entre titulaciones.
- Estudio de detalle por asignatura: para cada asignatura: tasas globales de rendimiento, presentados, éxito y eficiencia, proporción de alumnos repetidores, tasas globales de rendimiento, presentados, éxito y eficiencia por titulación del alumno, tasas globales de

rendimiento, presentados, éxito y eficiencia de alumnos nuevos, y de repetidores.

- Detección de anomalías a nivel de titulación: resultados de las asignaturas con menores tasas de rendimiento, resultados de las asignaturas con tasa de rendimiento menor del 40%, resultados de las asignaturas básicas y obligatorias de la titulación.
- Detección de anomalías a nivel de alumno: los alumnos que por su bajo rendimiento incumplen las normas de permanencia son objeto de estudio individualizado para su continuidad en el estudio.

Los resultados de aprendizaje y la adquisición de las competencias de cada alumno se evalúan de forma individualizada a través de la elaboración, presentación y defensa del trabajo fin de grado.

10. Calendario de implantación

Curso de implantación

2010/2011

10.1 Justificación del cronograma de implantación de la titulación

La implantación del título definido en la presente memoria se realizará de forma progresiva, esto es, curso a curso, de forma que tras la puesta en marcha del primer curso del nuevo plan de estudios, cada curso académico se irá poniendo en marcha los sucesivos cursos.

De forma sincronizada con esa implantación se producirá la extinción del plan de estudios actual, de forma que cuando se ponga en marcha el primer curso del nuevo plan de estudios ya no se ofertará docencia del plan de estudios que se extingue, y posteriormente, en cada curso académico se irán extinguiendo los sucesivos cursos.

Una vez suprimida la docencia en un curso, los estudiantes mantendrán el derecho a examen en ese curso académico y en el siguiente y, de acuerdo con la normativa de la Universidad Politécnica de Valencia, dispondrán de 3 convocatorias de examen en cada uno de esos dos cursos.

El sistema progresivo elegido de implantación y extinción lo es por las siguientes razones:

- Se entiende que el proceso podrá realizarse con mayores garantías y mejor controlado.
- Además, dado que los cambios que se producen son importantes, conviene este sistema para no generar problemas a los alumnos actualmente matriculados en cursos avanzados que podrían no adaptarse fácilmente a esta nueva concepción en la formación universitaria.
- La implantación progresiva facilitará el trabajo de la Comisión Académica de Título que pueda existir para detectar solapes o lagunas de contenidos.

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

Se incluye la tabla de reconocimientos entre asignaturas del Plan de estudios actual de Diplomado/a en Gestión y Administración Pública y el Plan de estudios del Graduado/a en Gestión y Administración Pública que se pretende implantar:

Plan Diplomado GAP (BOE 02/03/2003)		Propuesta Plan Grado GAP			
Asignatura	Nº Créditos	Tipo	Materia		Nº Créditos
Derecho Administrativo I	7	Básica	Derecho		6

Derecho Administrativo II	7				
Derecho Constitucional I	6	Básica	Derecho		6
Derecho Constitucional II	6	Obligatoria	Derecho Constitucional y Político		6
Estadística I	6	Básica	Estadística		6
Estadística II	6	Obligatoria	Instrumentos de Gestión		6
Estructuras Políticas/Formas Políticas	7	Básica	Ciencia Política		6
Estructuras Políticas/Administraciones Públicas	7	NO PROCEDE SU RECONOCIMIENTO			
Gestión Financiera y Contabilidad I	4.5	Obligatoria	Gestión Económico - Financiera		6
Gestión Financiera y Contabilidad II	4.5	Obligatoria	Gestión Económico - Financiera		6
Gestión Financiera y Contabilidad III	5	NO PROCEDE SU RECONOCIMIENTO			
Información y Documentación Administrativa/Informática Básica	4.5	Básica	Informática		6
Información y Documentación Administrativa I	5	Obligatoria	Gestión Jurídico - Administrativa		6
Información y Documentación Administrativa II	4.5				
Sistema Económico y Financiero I	4.5	Básica	Economía		6
Sistema Económico y Financiero II	4.5	Obligatoria	Administraciones Públicas		6
Sistema Económico y Financiero III	5				
Teoría Social I	4.5	Básica	Sociología		6

Teoría Social II	4.5				
Gestión Administrativa I	5	Básica	Ciencia Política		6
Gestión Administrativa II	4.5	Obligatoria	Instrumentos de Gestión		6
Gestión Administrativa III	4.5	NO PROCEDE SU RECONOCIMIENTO			
Gestión y Dirección de Recursos Humanos	4.5	Obligatoria	Gestión de Recursos Humanos		6
Dirección de Organizaciones	4,5	Obligatoria	Instrumentos de Gestión		6
Gestión de Instituciones Educativas	4,5	Optativa	Optativa Intensificación Economía y Gestión		4,5
Gestión de Proyectos en el Sector Público	4,5	Optativa	Optativa Prácticas en empresa		4,5
Gestión de Calidad	4,5	Optativa	Optativa Transversales		4,5
Control de Eficiencia en las Administraciones Públicas	4,5	Optativa	Optativa Intensificación Economía y Gestión		4,5
Gestión de Servicios Públicos por Sociedades Mercantiles	4,5	Optativa	Optativa Intensificación Economía y Gestión		4,5
Ética en las Organizaciones	4,5	Optativa			4,5
Legislación Laboral y de la Prevención	4,5	Optativa	Optativa Intensificación Derecho y Administración Pública		4.5
Marketing en el Sector Público	4,5	Optativa	Optativa Intensificación Economía y Gestión		4.5
Gestión Pública y Medioambiente	4,5	Optativa	Optativa Transversal		4.5
Sistemas de Salud y Servicios Sociales Públicos	4,5	Optativa	Optativa Intensificación Economía y Gestión		4.5

Inglés I	4.5	Optativa	Optativa Transversal		4.5
Inglés II	4.5				
Valenciano para la Administración	6	Optativa	Optativa Transversal		4.5

10.3 Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto

Las enseñanzas que se extinguen son la del título de Diplomado/a en Gestión y Administración pública, cuyo plan de estudios fue aprobado por Resolución de 13 de marzo de 2003 de la Universidad Politécnica de Valencia, publicada en el Boletín Oficial del Estado el 2 de abril de 2003.