

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universitat Politècnica de València		Facultad de Administración y Dirección de Empresas	46035276
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Gestión Administrativa	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Gestión Administrativa por la Universitat Politècnica de València			
NIVEL MECES			
3 3			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
ÁMBITO DE CONOCIMIENTO			
Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo			
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA DEL VAL SEGARRA OÑA		Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
SARA BLANC CLAVERO		Directora del Área de Gestión de Títulos	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA DEL MAR MARIN SANCHEZ		Decana Facultad de Administración y Dirección Empresas	
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
Camino de vera s/n		46022	València
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
aeot@upv.es		Valencia/València	963879897
			FAX
			963877969



### 3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

	En: Valencia/València, AM 24 de junio de 2024
	Firma: Representante legal de la Universidad



# 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

## 1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Gestión Administrativa por la Universitat Politècnica de València	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>RAMA</b>		<b>ISCED 1</b>	<b>ISCED 2</b>	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Ciencias sociales y del comportamiento	Educación comercial y administración	
<b>ÁMBITO DE CONOCIMIENTO</b>				
Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo				
<b>NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA</b>				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva				
<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>				
Universitat Politècnica de València				
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIVERSIDAD</b>			
027	Universitat Politècnica de València			
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIVERSIDAD</b>			
No existen datos				
<b>LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES</b>				
No existen datos				

## 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		9
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
0	39	12
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
No existen datos		

## 1.3. Universitat Politècnica de València

### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

<b>LISTADO DE CENTROS</b>	
CÓDIGO	CENTRO
46035276	Facultad de Administración y Dirección de Empresas

### 1.3.2. Facultad de Administración y Dirección de Empresas

#### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

<b>TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO</b>		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	No	No
<b>PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS</b>		



PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
30	30	
	<b>TIEMPO COMPLETO</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	41.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	41.0	60.0
	<b>TIEMPO PARCIAL</b>	
	<b>ECTS MATRÍCULA MÍNIMA</b>	<b>ECTS MATRÍCULA MÁXIMA</b>
<b>PRIMER AÑO</b>	20.0	40.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	20.0	40.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="http://www.upv.es/entidades/AEOT/menu_urlv.html?/entidades/AEOT/infoweb/aeot/info/U0557899.pdf">http://www.upv.es/entidades/AEOT/menu_urlv.html?/entidades/AEOT/infoweb/aeot/info/U0557899.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	Sí	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	



## 2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
GENERALES
CG1 - Asumir la responsabilidad de su propio desarrollo profesional y de su especialización en el ámbito del asesoramiento y gestión administrativa
CG2 - Mediar en la resolución de conflictos en materias propias del ejercicio profesional de la gestión administrativa
CG3 - Comprender el contexto humano, económico y social del Derecho y saber valorar las consecuencias jurídicas y económicas de las decisiones planteadas al cliente
CG4 - Informar, aconsejar y asesorar profesionalmente a terceros en las relaciones administrativas susceptibles de representación con las administraciones públicas
CG5 - Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional colegiado de la gestión administrativa
CG6 - Tramitar profesionalmente relaciones jurídicas o económicas de terceros susceptibles de representación ante las administraciones públicas
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Comprensión e integración
CT2 - Aplicación y pensamiento práctico
CT3 - Análisis y resolución de problemas
CT4 - Innovación, creatividad y emprendimiento
CT5 - Diseño y proyecto
CT6 - Trabajo en equipo y liderazgo
CT7 - Responsabilidad ética, medioambiental y profesional
CT8 - Comunicación efectiva
CT9 - Pensamiento crítico
CT10 - Conocimiento de problemas contemporáneos
CT11 - Aprendizaje permanente
CT12 - Planificación y gestión del tiempo
CT13 - Instrumental específica
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE10 - Asesorar en la constitución y tramitación de todo tipo de sociedades mercantiles y otras entidades afines
CE11 - Gestionar la contabilidad de una empresa y elaboración de cuentas anuales
CE12 - Delimitar y aplicar las obligaciones del Gestor Administrativo
CE13 - Utilizar los conocimientos necesarios para resolver con eficacia los asuntos de los clientes



CE14. - Asesorar en todo lo referente a la fiscalidad más adecuada ante un supuesto de hecho concreto
CE1 - Elaborar e integrar documentos e informes vinculados a la igualdad de género en el ámbito de su competencia profesional
CE2 - Gestionar en la práctica de forma adecuada el sistema de fuentes del derecho comunitario y nacional
CE3 - Gestionar profesionalmente los intereses de personas físicas y jurídicas en un procedimiento administrativo
CE4 - Gestionar profesionalmente, en las relaciones con las Administraciones Públicas, los intereses de personas físicas y jurídicas a través de medios informáticos y telemáticos
CE5 - Gestionar y asesorar en torno a actividades sujetas a autorizaciones, licencias, concesiones administrativas, declaración responsable y comunicaciones previas.
CE6 - Gestionar y asesorar en torno a los siguientes impuestos: Renta, Patrimonio, Sucesiones, Donaciones, Transmisiones Patrimoniales, Actos Jurídicos Documentados, Sociedades, Valor Añadido, así como Impuestos Especiales.
CE7 - Interpretar la normativa y jurisprudencia penal en el ámbito del asesoramiento a personas físicas y jurídicas
CE8 - Gestionar los intereses de personas físicas y jurídicas ante el Registro Civil, Registro de la Propiedad y Registro Mercantil
CE9 - Asesorar y tramitar profesionalmente contrato de terceros privados o susceptibles de representación ante las administraciones públicas.

## 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

### 4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo 1.

### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

#### 1. Requisitos de acceso

De acuerdo con la normativa de acceso a las enseñanzas oficiales de Máster reflejada en el Artículo 16 del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.

Así mismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

Esta titulación va dirigida a egresados que deseen fortalecer su cualificación profesional en orden a la inserción en el mercado de trabajo, obteniendo una titulación que representa en sí misma un valor añadido.

El acceso al Máster estará condicionado al cumplimiento de la norma que regula el acceso a los estudios oficiales de máster (artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales [modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio]) y aquellos estudiantes que dispongan de un título o su equivalente en:

- Grado/Licenciatura de Derecho
- Grado/Licenciatura de Gestión y Administración Pública
- Grado/Licenciatura de Administración y Dirección de Empresas
- Grado/Licenciatura de Sociología
- Grado/Licenciatura de Economía
- Grado/Licenciatura de Ciencias Políticas

#### Requisito lingüístico de español nivel B2

Dado que la docencia se realiza en español, y con el fin de asegurar que el alumnado es capaz de seguir todas las actividades formativas, se exigirá para la admisión del estudiantado procedente de países no hispanohablantes, la acreditación de un nivel equivalente a B2 de español o B2 de inglés, en el caso de que la titulación ofrezca recorrido en dicho idioma. La relación de certificados admitidos por la Universitat Politècnica de València para la acreditación del requisito de conocimiento en lenguas extranjeras es la que aparece en la tabla actualizada de certificados reconocidos por ACLES (Asociación de Centros de Lenguas de la Enseñanza Superior en España). Este certificado debe estar verificado y validado en la acreditación emitida por la UNED. Quedará exento de esa acreditación el alumnado que haya cursado sus estudios en sistemas educativos que empleen el español como lengua vehicular.

#### 2. Criterios de admisión

Las solicitudes de admisión al Máster que cumplan los requisitos de acceso anteriores, serán evaluadas por la Comisión Académica de Máster de conformidad con los criterios de valoración de méritos y selección que se describen seguidamente:



a) Expediente. La valoración del expediente se expresará en una puntuación en escala de 0 a 10 y se obtendrá de la calificación media del expediente del Grado con el que el solicitante accede al Máster, de conformidad con lo indicado en el artículo 5.3 del Real Decreto 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. A efectos de la obtención de la calificación media citada, no se contabilizan los créditos reconocidos sin calificación. En caso de expedientes calificados en escalas diferentes a las indicadas en el RD 1125/2003, la Comisión Académica del Consejo de Gobierno, establecerá las correspondientes equivalencias. Para hacer comparables las calificaciones de diferentes Universidades, Centros, Grados y promociones, la calificación media de cada expediente se normalizará de acuerdo a las condiciones que regule la UPV.

b) Currículum Vitae CV. Se valorará el currículum vitae del solicitante, especialmente en aquellos aspectos que tengan que ver con la experiencia laboral en el ámbito del Máster, la formación continua y el conocimiento de idiomas extranjeros. Los criterios de valoración serán propuestos por la Comisión Académica del Máster. La valoración se expresará con una puntuación en escala de 0 a 10.

La Comisión Académica del Máster es el órgano encargado del proceso de admisión de los estudiantes al máster y cuya composición es la definida en la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la Universitat Politècnica de València.

#### 4.3 APOYO A 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 validar 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 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

##### Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

##### Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
--------	--------



0	9
<p>Normativa para Reconocimiento y Transferencia de créditos</p> <p>Aprobada en Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2011</p> <p><b>Normativa para el Reconocimiento y Transferencia de Créditos en Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Universidad Politécnica de Valencia</b></p> <p><b>1. INTRODUCCIÓN</b></p> <p>El Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, ha modificado parcialmente el contenido de diversos artículos del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.</p> <p>Entre otras modificaciones introducidas por el citado Real Decreto, se encuentran las que afectan al reconocimiento de créditos en estudios universitarios cuyo contenido se recoge en la nueva redacción de los artículos 6 y 13.</p> <p>Atendiendo a lo establecido en los citados artículos resulta necesario adecuar a la nueva regulación, las actuales normativas de reconocimiento de créditos en estudios de Grado y de Máster en la UPV, aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 18 de diciembre de 2008 y Comisión Académica de fecha 15 de junio de 2010 respectivamente.</p> <p><b>2. LA ORDENACIÓN DE ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS EN ESPAÑA</b></p> <p>El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre de 2007, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la estructura de las enseñanzas universitarias oficiales españolas (Grado, Máster y Doctorado), define los criterios a seguir en lo que a transferencia y reconocimiento de créditos se refiere.</p> <p>Los criterios generales se establecen en el artículo 6 <i>¿Reconocimiento y Transferencia de créditos¿</i> del citado R.D., en los siguientes términos:</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades.</i></p> <p><i>La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.</i></p> <p><i>En todo caso, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado y máster.</i></p> <p><i>3. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyan el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos, por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.</i></p> <p><i>4. No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial.</i></p> <p><i>A tal efecto, en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios propuesto y presentado a verificación se hará constar tal circunstancia y se deberá acompañar a la misma, además de los dispuesto en el Anexo I de este real decreto, el diseño curricular relativo al título propio, en el que conste: número de créditos, planificación de las enseñanzas, objetivos, competencias, criterios de evaluación, criterios de calificación y obtención de la nota media del expediente, proyecto final de Grado o de Máster, etc., a fin de que la ANECA o el órgano de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen, compruebe que el título que se presenta a verificación guarda la suficiente identidad con el título propio anterior y se pronuncie en relación con el reconocimiento de créditos propuesto por la universidad.</i></p>	





5. En todo caso, las universidades deberán incluir y justificar en la memoria de los planes de estudios que presenten a verificación los criterios de reconocimiento de créditos a que se refiere este artículo.

6. La transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos 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.

7. Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados 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.

Por otra parte, el artículo 13 *¿Reconocimiento de créditos en las enseñanzas de Grado¿* del citado R.D., establece las reglas básicas por las cuales las universidades han de llevar a cabo el reconocimiento de créditos en las titulaciones de Grado, indicando que, además de lo ya señalado en el artículo 6, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Siempre que el título al que se pretenda acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento al menos 36 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 adquiridos, bien en otras materias o enseñanzas cursadas por el estudiante o bien asociadas a una previa experiencia profesional y los previstos en el plan de estudios o que tengan carácter transversal.¿

### 3. OBJETO DE ESTA NORMATIVA

El presente documento tiene por objeto establecer la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos aplicable en la Universidad Politécnica de Valencia, para los estudios de Grado y Máster Universitario, atendiendo a los criterios y normas básicas fijados en los artículos 6 y 13 del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio.

### 4.#CRITERIOS GENERALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

El efectivo reconocimiento de créditos en cualquier titulación oficial requerirá que el solicitante haya sido admitido y formalice la correspondiente matrícula.

#### 4.1. Créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales

En el caso de enseñanzas universitarias oficiales, podrán ser reconocidos los créditos superados en origen en cualquier materia/ asignatura teniendo en cuenta:

a) La adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias/ asignaturas superadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios de la titulación de destino o bien que tengan carácter transversal.

b) La adecuación señalada deberá valorar igualmente los contenidos y créditos asociados a las materias/ asignaturas previamente superadas y su equivalencia con los de las materias o asignaturas que las desarrollen, 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. Créditos obtenidos en enseñanzas universitarias no oficiales

En el caso de enseñanzas universitarias no oficiales conducentes a la obtención de títulos a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, podrán ser reconocidos los créditos superados en origen en cualquier materia en los mismos términos que los indicados en el apartado 4.1 y con las limitaciones indicadas en el apartado 4.3.

#### 4.3. Limitaciones al reconocimiento por enseñanzas universitarias no oficiales o por experiencia laboral y profesional acreditada

En el caso de los créditos reconocidos por haber cursado enseñanzas universitarias no oficiales, o los reconocidos a partir de la experiencia profesional o laboral acreditada, el número de créditos reconocidos en conjunto, no podrá ser



superior al 15 por ciento del total de créditos que constituyan el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido por un título oficial.

La excepcionalidad señalada en el párrafo anterior, podrá ser aceptada por la Comisión Académica de la UPV siempre que los créditos aportados para su reconocimiento correspondan a un título propio de la UPV, y se den las circunstancias requeridas para ello en el artículo 6.4 del Real Decreto 1393/2007 modificado por Real Decreto 861/2010 de 2 de julio.

#### 4.4. Trabajo Fin de Grado y de Máster

De conformidad con lo que establece el artículo 6.2 del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de Grado y de Máster.

#### 4.5. Número mínimo de créditos a cursar

La obtención de un título de Grado o Máster Universitario por la UPV requerirá la superación en dicho título de un número mínimo de créditos, excluido el Trabajo Fin de Grado o de Máster, igual al mayor de 30 ECTS o el 25% de la totalidad de los créditos de la titulación.

Se exceptúan del cumplimiento del requisito señalado en el párrafo anterior, a los estudiantes adaptados de las titulaciones que se extinguen por el correspondiente título de grado que se pretende obtener, así como a los titulados que realicen el curso de adaptación específico al nuevo grado.

### 5. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LOS TÍTULOS DE GRADO

#### 5.1. Créditos obtenidos en materias de formación básica

El reconocimiento efectivo de los créditos de formación básica obtenidos en la titulación de origen por los de formación básica de la titulación de destino señalados en el apartado a) del artículo 13 del R.D. 1393/2007, (pertenencia a la misma rama de conocimiento de ambos estudios) debe producirse automáticamente, siempre que se cumpla la condición general señalada, y exista coincidencia entre las materias de formación básica previamente superadas y las contempladas en el plan de estudios de la titulación de destino.

Caso de no existir esta coincidencia, los créditos de formación básica obtenidos en origen serán objeto de reconocimiento por créditos correspondientes a otras materias o actividades contenidas en el plan de estudios.

De igual forma, los créditos de formación básica obtenidos en la titulación de origen indicados en el apartado b) del artículo 13 del R.D. 1393/2007, (formación básica superada en titulaciones pertenecientes a distintas ramas de conocimiento) serán objeto de reconocimiento por créditos de formación básica de la titulación de destino, siempre que dicha formación básica esté contemplada en el plan de estudios correspondiente.

Los créditos correspondientes a formación básica superada en la titulación de origen, que no cumplan las condiciones anteriormente señaladas, podrán ser reconocidos conforme se determina en el apartado 4.1.

#### 5.2. Participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación contempladas en el artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007 (marco general contemplado en el artículo 46.2.i de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de universidades)

Podrán ser objeto de reconocimiento académico por la realización de estas actividades un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.

En el caso de estudiantes que hayan obtenido en la titulación de origen reconocimiento de créditos por este apartado, estos no serán objeto de reconocimiento automático en la titulación de destino, por lo que deberán solicitar el mismo conforme al procedimiento establecido en la presente normativa.

#### 5.3. Estudios en Enseñanzas Superiores

Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras Enseñanzas Superiores oficiales en centros españoles, o extranjeros, siempre que quede acreditado que los contenidos de la formación superada y la carga lectiva de la misma sea equivalente a aquella para la que se solicita el reconocimiento, conforme a los criterios señalados en el apartado 4.1.



En el caso concreto de quienes acrediten haber superado estudios de formación profesional de Grado superior, se atenderá igualmente a lo que a este respecto se regule en aplicación de lo establecido en el artículo 44.3 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.

#### **5.4. Experiencia laboral y profesional acreditada**

Podrán ser reconocidos créditos por la experiencia profesional y laboral acreditada, siempre que esté relacionada con las competencias inherentes al título correspondiente.

El reconocimiento de créditos por este apartado deberá realizarse, con carácter general, respecto de las asignaturas contempladas en el plan de estudios como prácticas externas.

El período mínimo de tiempo acreditado de experiencia laboral o profesional, requerido para poder solicitar y obtener reconocimiento de créditos, es de 3 meses.

El número máximo de créditos a reconocer para estos casos deberá atenerse a lo indicado en el apartado 4.3

### **6. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN TÍTULOS DE MÁSTER**

#### **6.1. Estudios de Máster Universitario español o de países del EEES**

Podrán ser reconocidos los créditos superados anteriormente en estudios de Máster Universitario español, u otro del mismo nivel expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior, siempre que estos resulten coincidentes con los contenidos, carga lectiva y competencias previstas en el Máster en que se encuentre matriculado el solicitante.

A estos efectos resultan de aplicación los criterios de equivalencia señalados en el punto 4.1.c).

#### **6.2. Estudios cursados en instituciones de educación superior, ajenas al EEES, equivalentes a los estudios de Máster Universitario español**

Podrán obtener reconocimiento de créditos los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior, cuyo título haya sido objeto de homologación por el correspondiente título español de Máster Universitario.

De igual forma podrán obtener reconocimiento de créditos sin necesidad de homologar su título, quienes hayan accedido a los estudios de Máster Universitario en la UPV, previa autorización para ello conforme a lo establecido en el artículo 16.2 del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, y acrediten haber superado en el país correspondiente estudios con nivel equivalente al de Máster Universitario español.

El reconocimiento de créditos para los supuestos señalados en este apartado requerirá que se cumplan las condiciones generales de equivalencia de contenidos, carga lectiva y competencias previstas entre los estudios cursados en origen y los fijados en el Máster en que se encuentre matriculado el solicitante, señaladas en el punto 4.1.c).

#### **6.3. Estudios universitarios de primer y segundo ciclo**

Podrán reconocerse créditos obtenidos en enseñanzas de primero y segundo ciclo o de solo segundo ciclo, cuando se acredite que existe coincidencia de contenidos y carga lectiva entre aquellas y los de las asignaturas que componen el plan de estudios del Máster.

Podrán ser igualmente objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en estudios de solo primer ciclo cuando se acredite que dichos créditos corresponden a asignaturas que hayan sido a su vez objeto de reconocimiento por las asignaturas de segundo ciclo indicadas en el párrafo anterior o sobre las que exista una regla positiva de reconocimiento en la UPV

De igual forma podrán reconocerse créditos a titulados con estudios españoles, o extranjeros con estudios equivalentes a 1º y 2º ciclo, cuando se evidencie la equivalencia entre los contenidos y carga lectiva de las asignaturas superadas en dichos estudios y las del Máster correspondiente, conforme a los criterios señalados en punto 4.1.c).

#### **6.4. Enseñanzas universitarias (no oficiales) conducentes a títulos a los que se refiere el artículo**

##### **34.1 de la Ley Orgánica 6/2001 de diciembre, de universidades.**

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado 4.2, en el supuesto de títulos propios de la UPV cursados en un centro de enseñanza superior extranjero en base a un convenio suscrito entre la UPV y el citado centro, podrán ser reconocidos los créditos que resulten procedentes, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en el convenio, que nece-



sariamente se ajustará a los criterios generales fijados en la UPV, y atendiendo igualmente al informe que al respecto efectúe la Comisión Académica del Máster correspondiente, y en los términos y con la limitación que establezca la legislación vigente.

### 6.5. Experiencia laboral y profesional

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado 4.3, excepcionalmente, las Comisiones Académicas de Máster, podrán proponer el reconocimiento de créditos por experiencia laboral o profesional, atendiendo a la singularidad de la actividad profesional acreditada por el solicitante y su relación con las materias concretas para las que se solicite reconocimiento.

## 7. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EFECTUAR EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

### 7.1. Presentación de la solicitud de reconocimiento académico de créditos

La solicitud de reconocimiento académico de créditos deberá ser presentada mediante el formulario electrónico de transferencia/reconocimiento de créditos, disponible en la página web de la UPV, que se cumplimentará en el plazo que se determine al efecto.

En la solicitud se concretará según corresponda, la tipología de la formación cursada, créditos obtenidos en las mismas y las materias/asignaturas para las que se solicita el correspondiente reconocimiento de créditos.

La solicitud de reconocimiento de créditos será efectiva, en el momento en que se aporte la documentación señalada en el apartado siguiente.

### 7.2. Documentación

En el caso de solicitantes con estudios superiores españoles, que no hayan conducido a la obtención de un título, que incluyan materias, asignaturas, actividades u otra formación para la que se solicite reconocimiento, deberán aportar, en el momento de presentar la solicitud, programas de las mismas y acreditar que han solicitado el traslado del correspondiente expediente académico (estudios universitarios) desde el centro de origen a la UPV.

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.

En el caso de estudios cursados en centros extranjeros de educación superior de países de la Unión Europea la documentación a aportar será la misma que en el caso anterior, a excepción del requisito de la legalización que no será necesario.

En los restantes supuestos se aportará Certificación Académica Oficial (CAO), en la que conste la denominación de las materias, asignaturas 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.

La acreditación de la experiencia profesional y laboral, deberá efectuarse mediante la aportación de la documentación que en cada caso corresponda y que seguidamente se indica:

# Informe de Vida laboral que acredite la antigüedad laboral en el Grupo de cotización que considere el solicitante guarda relación con las competencias previstas en los estudios correspondientes.

# Certificado colegial (en su caso), para quienes estén en posesión de un título universitario con profesión regulada.  
# Certificado Censal de la AEAT, para quienes ejerzan como liberales no dados de alta como autónomos.

# Certificación de la empresa u organismo en el que se concrete que el interesado ha ejercido o realizado la actividad laboral o profesional para la que se solicita reconocimiento de créditos, y el período de tiempo de la misma, que necesariamente ha de ser coincidente con lo reflejado en el informe de vida laboral anteriormente indicado.

La acreditación de la superación de estudios correspondientes a enseñanzas universitarias no oficiales, se efectuará mediante la aportación de la certificación académica expedida por el órgano competente de la universidad en que se cursaron, y en su caso el correspondiente título propio.

### 7.3. Resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos serán resueltas por la Comisión Académica de la UPV, atendiendo a la propuesta elevada por las Subcomisiones de Reconocimiento de créditos de Másteres Universitarios o de estudios de Grado según corresponda, una vez valoradas las propuestas remitidas por la Comisión Académica de Título (CA) correspondiente.



Dichas propuestas, contarán a su vez con el informe emitido al respecto por el profesorado responsable de la impartición de la correspondiente materia/asignatura de la titulación.

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.

#### **7.4. 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.

La notificación se efectuará al interesado mediante aviso en su cuenta de correo institucional.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos presentadas para continuación de estudios serán resueltas conforme al procedimiento específico establecido al efecto.

#### **7.5. 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 en la materia/asignatura de la titulación de origen. En el caso de que el reconocimiento de créditos lo sea por varias asignaturas de origen, la calificación a otorgar en la UPV será la calificación media ponderada de las calificaciones consideradas en función de los créditos de estas.

En el caso de estudios de grado, las materias de formación básica superadas en origen que sean objeto de reconocimiento en su totalidad por las de formación básica en la UPV, mantendrán la denominación de origen.

Una vez incorporadas al expediente académico, serán consideradas para la obtención de la calificación media del mismo a excepción de los créditos reconocidos por actividades universitarias, experiencia laboral o profesional, o por enseñanzas universitarias no oficiales, que serán incorporados al expediente del interesado a los efectos que señala el artículo 6.3 del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio.

#### **7.6. 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 las Estructuras Responsables de los Títulos 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.

Todas las reglas anteriormente indicadas, mantendrán su vigencia durante, al menos, el curso académico en el que fueron aprobadas y/o aplicadas.

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.

#### **7.7. 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.

### **8. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EFECTUAR LA TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS**

#### **8.1. 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 solicitud de transferencia de créditos se efectuará cumplimentando el formulario electrónico 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 esta normativa.





## 8.2. Documentación

Para efectuar la transferencia de créditos será indispensable que se aporte la certificación académica oficial emitida por la Universidad de procedencia.

En el caso de estudios de Máster Universitario, los estudiantes que cambien a un nuevo título de Máster sin que hayan obtenido el título de Máster inicialmente cursado, deberán aportar asimismo la certificación académica oficial en la que consten dichos estudios.

En el caso de traslados internos en la UPV, la ERT receptora 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.

En el caso de estudios cursados en centros extranjeros de educación superior de países de la Unión Europea la documentación a aportar será la misma que en el caso anterior, a excepción del requisito de la legalización que no será necesario

## 8.3. Procedimiento para efectuar la transferencia de créditos

La ERT o Unidad administrativa que gestione el título, 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 recibida. Dicha información deberá, al menos, hacer referencia a la denominación de las materias/asignaturas previamente superadas, Rama de conocimiento (en su caso) a la que pertenecen, créditos de las mismas, curso académico y convocatoria en que se superaron, así como las calificaciones obtenidas.

Igualmente serán objeto de transferencia, los créditos que por experiencia laboral y profesional acreditada o actividades universitarias hayan sido reconocidos en los estudios de origen del solicitante, sin que ello implique que estos créditos sean objeto de reconocimiento en la titulación de destino.

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 de la nota media del expediente.

## 8.4. 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 a la ERT/Unidad administrativa 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.

## 9. 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.

### Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

En el caso del reconocimiento de créditos por experiencia profesional, tal y como indica la normativa anterior, se podrá reconocer hasta un máximo de 9 en la materia de "Prácticas en empresa". Será necesario justificar que la experiencia profesional realizada se corresponde con el objeto propio del Máster y que se han adquirido las competencias del mismo.



Será la Comisión Académica de Máster la que determinará su proceder en función de dos criterios:

1. Criterio temporal: Se reconocerán los créditos de prácticas dependiendo de la duración de la experiencia laboral acumulada.
2. Criterio material: La actividad laboral o profesional debe estar directamente relacionada con el objeto del Máster, acreditándose la adquisición de las competencias derivadas del mismo.

#### 4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS



## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

<b>5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
<b>5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
Teoría Aula		
Práctica Aula		
Práctica Campo		
Práctica Laboratorio		
Actividades de Trabajo Autónomo		
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Tutorías individuales		
Aprendizaje autónomo		
Clase magistral		
Aprendizaje basado en problemas		
Resolución de ejercicios y problemas		
Supervisión		
Trabajos teóricos		
Trabajos prácticos		
Estudio teórico		
Estudio práctico		
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
Prueba escrita de respuesta abierta		
Pruebas objetivas (tipo test)		
Trabajo académico		
Portafolio		
Proyecto		
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Fundamentos jurídico- públicos de la gestión administrativa</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Materia Derecho comunitario y constitucional</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	Sí	No





FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer la organización institucional y territorial del Estado Español.</li> <li>2. Comprender la distribución competencial del poder público.</li> <li>3. Conocer los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos y las vías para su ejercicio y defensa.</li> <li>4. Conocer la organización institucional y el funcionamiento de la Unión Europea y sus principios.</li> <li>5. Conocer la articulación práctica del Derecho Comunitario y el Derecho Nacional.</li> </ol>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Los principios e instituciones básicas de la Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. La posición de la Constitución en el ordenamiento jurídico. La organización territorial del Estado: su articulación, desarrollo y garantías. La Unión Europea y su sistema institucional. Las fuentes del derecho comunitario. Retos de futuro. Principios actuales del Derecho comunitario y sus desarrollos fundamentales. La libre circulación de mercancías. La libre circulación de trabajadores. La libertad de establecimiento. Teoría, práctica y casuística. Líneas de progreso. Especial referencia a la liberalización de servicios en el mercado interior.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG3 - Comprender el contexto humano, económico y social del Derecho y saber valorar las consecuencias jurídicas y económicas de las decisiones planteadas al cliente		
CG4 - Informar, aconsejar y asesorar profesionalmente a terceros en las relaciones administrativas susceptibles de representación con las administraciones públicas		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Elaborar e integrar documentos e informes vinculados a la igualdad de género en el ámbito de su competencia profesional		
CE2 - Gestionar en la práctica de forma adecuada el sistema de fuentes del derecho comunitario y nacional		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Teoría Aula	30	100
Actividades de Trabajo Autónomo	52.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Tutorías individuales		
Aprendizaje autónomo		
Clase magistral		
Trabajos teóricos		
Trabajos prácticos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita de respuesta abierta	0.0	70.0
Pruebas objetivas (tipo test)	0.0	70.0



Proyecto	0.0	40.0
<b>NIVEL 2: Materia Derecho administrativo especial</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	Sí	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>1. Conocer los aspectos básicos del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, saber aplicar los principales elementos procedimentales en cada supuesto concreto.</p> <p>2. Identificar las actuaciones objeto de la actividad administrativa de policía o de ordenación en los distintos ámbitos sectoriales, valorar sus consecuencias jurídicas y formular los trámites administrativos que correspondan.</p> <p>3. Conocer los derechos y obligaciones derivadas del Estatuto de la profesión de gestor administrativo y sus implicaciones.</p> <p>4. Identificar los supuestos constitutivos de infracción administrativa y valorar sus consecuencias jurídicas y económicas.</p> <p>5. Desenvolverse en las gestiones de la jefatura de tráfico.</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>El Derecho Administrativo. Las fuentes. Reglamento y acto administrativo. Configuración, casuística, problemas prácticos y garantías. Principios generales del procedimiento administrativo. Derechos de los administrados, representación, especial consideración de la casuística de la iniciación del procedimiento y de las notificaciones administrativas, problemas prácticos más importantes. La situación actual de la regulación del silencio administrativo, estatal y autonómico. Perspectivas de futuro, a la luz de la Ley 25/2009, de 23 de diciembre; problemática y jurisprudencia del silencio positivo. Los recursos administrativos y su casuística, mecánica operativa de los recursos. Problemática práctica de los plazos, suspensión cautelar de lacto recurrido. La revisión de oficio de los actos administrativos y sus aplicaciones; la acción de nulidad. La Administración electrónica: normas vigentes y su desarrollo; aplicaciones prácticas. Especial referencia a la Dirección Electrónica Vial (DEV) y el Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA). Organización administrativa del Estado. Régimen jurídico de las Comunidades Autónomas. Régimen Jurídico de la Administración Local. Problemática de la organización administrativa, la eficacia, la eficiencia; relaciones organización-ciudadanos. El principio de legalidad y sus consecuencias; la discrecionalidad administrativa y sus límites. La Ética Pública. Autorizaciones y licencias. Concesiones administrativas. Casuística; principales problemas. Desarrollos previstos en la Ley 25/2009, de 24 de diciembre. Problemática de la potestad sancionadora de la Administración: procedimiento, principios y casuística principal. Especial referencia al nuevo procedimiento sancionador en materia de tráfico. L. 18/2009 de reforma LTSV. La actividad de la Administración en el seno de la sociedad de mercado: contratos, ayudas y subvenciones. Los servicios públicos. Relaciones de la Administración y los particulares en estas actividades. Responsabilidad y garantías. Casuística principal. Regulación Jurídica Tráfico y Seguridad Vial. Especial referencia al Convenio Encomienda de Gestión OA JCT/Consejo General de Gestores Administrativos de España. Tramitación administrativa en materia de vehículos. Matriculación ordinaria y especial. Autorizaciones temporales de circulación. Procedimientos telemáticos de matriculación. Procedimientos administrativos en materia de vehículos. Cambios de titularidad. Inspección técnica de vehículos. Nueva tarjeta ITV. Tarjeta e-iv. Cambio de titularidad telemático. Acreditación telemática IVTM. Bajas de vehículos, definitivas, temporales, telemáticas. Duplicados y renovaciones del PCir. El registro de vehículos. Acceso telemático. Principales novedades reglamentarias: Últimas modificaciones. Reglamento General de Vehículos. Nuevo RG Conductores 818/2009 y escuelas particulares de conductores RD 369/2010. Tramitación administrativa para la obtención y proroga de permisos. Capacitación profesional de conductores y nuevo permiso ADR. Problemática actual de la circulación y del tráfico. La relación Administración y ciudadanos en este campo, problemática, casuística, desarrollos recientes.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		



5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Asumir la responsabilidad de su propio desarrollo profesional y de su especialización en el ámbito del asesoramiento y gestión administrativa		
CG5 - Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional colegiado de la gestión administrativa		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE3 - Gestionar profesionalmente los intereses de personas físicas y jurídicas en un procedimiento administrativo		
CE4 - Gestionar profesionalmente, en las relaciones con las Administraciones Públicas, los intereses de personas físicas y jurídicas a través de medios informáticos y telemáticos		
CE5 - Gestionar y asesorar en torno a actividades sujetas a autorizaciones, licencias, concesiones administrativas, declaración responsable y comunicaciones previas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Teoría Aula	40	100
Práctica Aula	20	100
Actividades de Trabajo Autónomo	105	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Tutorías individuales		
Aprendizaje autónomo		
Clase magistral		
Trabajos teóricos		
Trabajos prácticos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita de respuesta abierta	0.0	70.0
Pruebas objetivas (tipo test)	0.0	70.0
Trabajo académico	0.0	30.0
Portafolio	0.0	30.0
Proyecto	0.0	30.0
NIVEL 2: Materia Derecho tributario y gestión fiscal		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	9	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
9		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9



ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	Sí	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar y seleccionar la normativa tributaria aplicable al supuesto planteado y valorar sus consecuencias jurídicas y económicas.</li> <li>2. Planificar la fiscalidad más adecuada ante un supuesto de hecho concreto.</li> <li>3. Saber liquidar, en los modelos tributarios correspondientes, los impuestos directos e indirectos e identificar los aspectos relevantes de su gestión.</li> <li>4. Conocer las especialidades propias de los procedimientos tributarios y formular las alegaciones que correspondan en el marco de cada uno de ellos.</li> <li>5. Distinguir las obligaciones que la normativa tributaria atribuye a los distintos obligados tributarios y valorar las actuaciones que deben efectuarse ante un supuesto determinado, ponderando sus consecuencias jurídicas y económicas.</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Los derechos y deberes de la Administración y los ciudadanos en materia tributaria; últimos desarrollos, garantías, casuística fundamental. Casuística principal de los procedimientos de gestión e inspección tributaria. Los recursos y las reclamaciones económico-administrativas. El procedimiento de recaudación tributaria. Panorama general del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, desde el punto de vista teórico y práctico. Problemas pendientes. Impuesto sobre el Patrimonio. Los Impuestos de Sucesiones, Donaciones, Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: casuística principal, mecánica operativa práctica de los ciudadanos frente a la Administración; retos de futuro. La situación legal en las Comunidades Autónomas. Problemática práctica del Impuesto sobre Sociedades. Relaciones Administración-ciudadanos. Problemas actuales y posibles desarrollos futuros. El Impuesto sobre el Valor Añadido: evolución y aspectos básicos actuales. Mecánica operativa de los ciudadanos, profesionales y empresarios. Situación actual de los Impuestos Especiales. Otras figuras impositivas de relevancia práctica: Referencia al Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte. La Administración Local y sus impuestos. Mecánicas operativas básicas de los ciudadanos en esta materia, tipología, garantías y casuística fundamental. Posibles desarrollos futuros. Procedimientos tributarios: gestión, inspección, recaudación, infracciones y sanciones tributarias, reposición y reclamaciones económico-administrativas.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Asumir la responsabilidad de su propio desarrollo profesional y de su especialización en el ámbito del asesoramiento y gestión administrativa		
CG2 - Mediar en la resolución de conflictos en materias propias del ejercicio profesional de la gestión administrativa		
CG4 - Informar, aconsejar y asesorar profesionalmente a terceros en las relaciones administrativas susceptibles de representación con las administraciones públicas		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE13 - Utilizar los conocimientos necesarios para resolver con eficacia los asuntos de los clientes		



CE14. - Asesorar en todo lo referente a la fiscalidad más adecuada ante un supuesto de hecho concreto		
CE6 - Gestionar y asesorar en torno a los siguientes impuestos: Renta, Patrimonio, Sucesiones, Donaciones, Transmisiones Patrimoniales, Actos Jurídicos Documentados, Sociedades, Valor Añadido, así como Impuestos Especiales.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Teoría Aula	45	100
Práctica Aula	20	100
Práctica Laboratorio	25	100
Actividades de Trabajo Autónomo	157.5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Tutorías individuales		
Aprendizaje autónomo		
Clase magistral		
Aprendizaje basado en problemas		
Resolución de ejercicios y problemas		
Trabajos prácticos		
Estudio teórico		
Estudio práctico		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de respuesta abierta	0.0	70.0
Pruebas objetivas (tipo test)	0.0	80.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Fundamentos jurídico- privados de la gestión administrativa</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Materia Derecho civil</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	Sí	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		



5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>1. Conocer los elementos definitorios de la adquisición de la personalidad jurídica y los problemas jurídicos derivados de la misma en aras a formular soluciones.</p> <p>2. Detectar problemas de nacionalidad y extranjería, y formular propuestas de solución.</p> <p>3. Gestionar las relaciones económicas y patrimoniales entre cónyuges y las derivadas de situaciones de crisis matrimonial.</p> <p>4. Saber aplicar las técnicas y métodos de resolución de conflictos entre particulares.</p> <p>5. Conocer las figuras de protección de menores, ausentes e incapacitados, su aplicación práctica y los procedimientos de tramitación.</p> <p>6. Distinguir las principales garantías patrimoniales, en especial la hipotecaria, así como conocer los requisitos y procedimiento de constitución de hipotecas.</p> <p>7. Distinguir los actos inscribibles en el Registro Civil, Registro de la Propiedad y Registro Mercantil, y conocer las particularidades del correspondiente procedimiento de inscripción registral y sus efectos.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>El sujeto de la relación jurídico-civil. La capacidad jurídica. Su despliegue teórico y práctico. Problemas fundamentales. La nacionalidad y extranjería. Disposiciones sobre extranjeros. Principales procedimientos en extranjería. Casuística principal; problemas, soluciones; líneas de futuro.</p> <p>El matrimonio y su regulación. La patria potestad y figuras afines. Desarrollo y vida práctica de estas relaciones en una sociedad democrática e igual. La igualdad de género y su despliegue social y legal.</p> <p>Ausencia, tutela, emancipación. Otras figuras relativas a la capacidad. Problemática teórica y práctica.</p> <p>El Registro Civil. Disposiciones reguladoras. Mecánica operativa para los ciudadanos, garantías y problemática.</p> <p>Derecho Hipotecario: panorama general, garantías básicas, mecánica operativa práctica. Referencia especial a la problemática teórica y práctica de la constitución de hipotecas.</p> <p>Los Instrumentos públicos. Copias. Protocolización de documentos privados. Firma electrónica. El Registro de la Propiedad, el Registro de Bienes Muebles y sus principios y funcionamiento. Otros Registros públicos de especial relevancia.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG4 - Informar, aconsejar y asesorar profesionalmente a terceros en las relaciones administrativas susceptibles de representación con las administraciones públicas		
CG6 - Tramitar profesionalmente relaciones jurídicas o económicas de terceros susceptibles de representación ante las administraciones públicas		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE10 - Asesorar en la constitución y tramitación de todo tipo de sociedades mercantiles y otras entidades afines		
CE8 - Gestionar los intereses de personas físicas y jurídicas ante el Registro Civil, Registro de la Propiedad y Registro Mercantil		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Teoría Aula	20	100
Práctica Aula	10	100
Actividades de Trabajo Autónomo	52.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Tutorías individuales		
Aprendizaje autónomo		
Clase magistral		
Trabajos teóricos		



Trabajos prácticos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de respuesta abierta	0.0	70.0
Pruebas objetivas (tipo test)	0.0	70.0
Trabajo académico	0.0	30.0
<b>NIVEL 2: Materia Derecho civil valenciano</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
3		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	Sí	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer los elementos definitorios de los derechos forales y los problemas jurídicos derivados.</li> <li>2. Identificar el contenido, regulación y efectos de los derechos reales.</li> <li>3. Distinguir los contratos en el ámbito del derecho civil y conocer sus particularidades.</li> <li>4. Diferenciar las vías de sucesión por causa de muerte y saber resolver los problemas propios de cada una de ellas.</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Derecho Civil Valenciano. La competencia de la Generalitat. La regulación inicial de los arrendamientos históricos valencianos y la Sentencia 121/1992, de 28 de septiembre del Tribunal Constitucional. La incidencia de la reforma estatutaria de 2006. La Comisión de Codificación Civil Valenciana. El Observatorio de Derecho Civil Valenciano.</p> <p>Las leyes civiles valencianas. La ley 10/2007, de 20 de marzo, de la Generalitat de Régimen Económico Matrimonial Valenciano. La Ley 5/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de relaciones familiares de los hijos e hijas cuyos progenitores no conviven. La Ley 5/2012, de 15 de octubre, de la Generalitat, de Uniones de Hecho Formalizadas de la Comunitat Valenciana. La Ley 3/2013, de 26 de julio, de la Generalitat, de los Contratos y otras Relaciones Jurídico Agrarias.</p> <p>Derechos reales. Concepto, clases, figuras y regulación. Leyes especiales; su incidencia en la sociedad de mercado.</p> <p>Contratos en el ámbito civil. El mandato y la representación. Sus aplicaciones prácticas; su desarrollo en la vida económica y profesional. El contrato de sociedad civil; asociaciones y fundaciones. Sus finalidades, aplicaciones y desarrollo práctico en la actividad de los ciudadanos y empresarios. Los arrendamientos urbanos y los arrendamientos rústicos: panorama general. Sus relaciones con el resto del ordenamiento jurídico</p> <p>La sucesión en el ámbito civil. La sucesión mortis causa: panorama general, casuística, jurisprudencia, aspectos prácticos. Sucesión intestada y testamento: panorama general, casuística, jurisprudencia, aspectos prácticos y organizativos.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		





5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG4 - Informar, aconsejar y asesorar profesionalmente a terceros en las relaciones administrativas susceptibles de representación con las administraciones públicas		
CG6 - Tramitar profesionalmente relaciones jurídicas o económicas de terceros susceptibles de representación ante las administraciones públicas		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE10 - Asesorar en la constitución y tramitación de todo tipo de sociedades mercantiles y otras entidades afines		
CE9 - Asesorar y tramitar profesionalmente contrato de terceros privados o susceptibles de representación ante las administraciones públicas.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Teoría Aula	20	100
Práctica Aula	10	100
Actividades de Trabajo Autónomo	52.5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Tutorías individuales		
Clase magistral		
Trabajos teóricos		
Trabajos prácticos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita de respuesta abierta	0.0	70.0
Pruebas objetivas (tipo test)	0.0	70.0
Trabajo académico	0.0	30.0
NIVEL 2: Materia Aspectos administrativos de la actividad mercantil		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS





No	Sí	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>1. Conocer la regulación y el funcionamiento jurídico de las empresas.</p> <p>1. Conocer los trámites administrativos para crear una empresa.</p> <p>3. Identificar las situaciones de tráfico mercantil de la empresa nacional e internacional.</p> <p>4. Delimitar las realidades societarias de la empresa: juntas de socios, participaciones, acciones, órganos de administración.</p> <p>5. Ser capaz de tomar decisiones de tipo jurídico-mercantil.</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Formas de constitución de una empresa: ventajas y/o inconvenientes. La empresa individual. Sociedad Civil. Comunidad de Bienes. Cuentas en Participación. Sociedad Limitada, Anónima, SLP. Cooperativas. Trámites para la constitución de una sociedad desde la solicitud del nombre hasta el pleno funcionamiento. Estatutos. Capital necesario. Administradores y Retribución. Clases de acciones. Libros obligatorios en cualquier tipo de empresas: C. Comercio y Normas Fiscales. Depósito anual de cuentas y trámites en Registro Mercantil. Juntas Generales, Extraordinarias y de Consejo Concurso de acreedores.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG1 - Asumir la responsabilidad de su propio desarrollo profesional y de su especialización en el ámbito del asesoramiento y gestión administrativa		
CG5 - Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional colegiado de la gestión administrativa		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE10 - Asesorar en la constitución y tramitación de todo tipo de sociedades mercantiles y otras entidades afines		
CE11 - Gestionar la contabilidad de una empresa y elaboración de cuentas anuales		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Teoría Aula	20	100
Práctica Aula	10	100
Actividades de Trabajo Autónomo	52.5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Tutorías individuales		
Aprendizaje autónomo		
Clase magistral		
Trabajos teóricos		
Trabajos prácticos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		



SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita de respuesta abierta	0.0	50.0
Pruebas objetivas (tipo test)	0.0	50.0
Trabajo académico	0.0	20.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Elementos de la gestión administrativa profesional</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Materia Derecho laboral y de la seguridad social</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	Sí	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dominar las relaciones de la empresa con sus trabajadores.</li> <li>2. Ser capaz de llevar a cabo la contratación laboral de los trabajadores.</li> <li>3. Conocer la posición del trabajador y del empresario ante los distintos despidos.</li> <li>4. Conocer la posición del trabajador y del empresario ante situaciones de crisis empresarial.</li> <li>5. Saber aplicar la legislación vigente en las distintas modificaciones que se produzcan a lo largo de la vida del contrato de trabajo.</li> <li>6. Familiarizarse con la problemática jurídico-laboral que se presenta de modo cotidiano en las empresas y con los trabajadores.</li> <li>7. Actuar ante la Inspección de Trabajo y ser capaz de confeccionar los recursos existentes ante la Administración Laboral.</li> <li>8. Conocer la normativa general de la Seguridad Social y poner en práctica el cumplimiento de las obligaciones de empresarios y de los trabajadores.</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>El derecho laboral en la Constitución Española. El Estatuto de los Trabajadores. Historia de la Seguridad Social, derecho de los españoles a un sistema social. Antecedentes y modelo actual del sistema español. Campo de aplicación y estructura. Sistema de protección social Régimen especial de trabajadores autónomos, familiares colaboradores, trabajadores autónomos en comunidades de bienes, encuadramiento en sociedades mercantiles profesionales. Mutualidades alternativas. Trabajador económicamente dependiente. Pluriactividad. Cotización y bonificaciones. Cese. Tratamiento especial abogados.</p> <p>Empresa, concepto empresario. Principales obligaciones de las empresas. Inscripción empresa. Registro. Variación, extinción, cese. Sucesión fusión y absorción. Empresas extranjeras. Convenios colectivos.</p> <p>Afiliación. Forma de practicar la afiliación, altas bajas y variaciones. Sujetos obligados efectos. Afiliación extranjeros. Convenio especial. Contratos. Concepto, requisitos, jornada, horario. Retribución. Exclusividad. Validez del contrato. Capacidad. Nulidad. Invalidez. Obligaciones. Información. Duración. Período de prueba. Resolución. Cláusulas y bonificaciones. Las diferentes causas de suspensión, excedencias. Extinción del contrato de trabajo.</p> <p>Salario. Periodos computables. Salario en especie. Retribuciones extra salariales. Estructura del salario. Gratificaciones extraordinarias. Modificación. Liquidación. Infracciones y sanciones. Embargo de salarios. Indemnizaciones. Salarios de tramitación. Liquidación y pago. Indemnizaciones. Salarios de tramitación. Liquidación y pago.</p> <p>Incapacidad temporal. Cobertura de la prestación. Requisitos de los beneficiarios. Periodo mínimo de cotización. Prestación. Duración. Prorrogas. Recaída. Cuantía de la prestación. Suspensión y pérdida. Extinción de la incapacidad temporal. Incapacidad temporal y desempleo. Obligaciones. Alta médica. Infracciones y sanciones. Maternidad.</p> <p>Cotización. Obligación de cotizar. Duración, suspensión. La extinción. Pago. Determinación de la base. Contingencias profesionales. Tipos de cotización. Horas extraordinarias. Cotización en incapacidad temporal y en accidentes. Cotización de vacaciones no disfrutadas. Cotización maternidad. Cotización en guarda legal. Cotización en pluriempleo. Cotización en desempleo. Convenio especial. Recaudación. Responsabilidad solidaria, subsidiaria y mortis causa.</p> <p>Infracciones y sanciones. Plazos para pago de la deuda. Prescripción. Reclamaciones de deuda antes de liquidación. Recargos.</p>		



Despido. Formas del despido. Carta de despido. Despido verbal. Despido tácito. Efectos del despido. Reclamación contra el despido. Plazo para reclamar. Acto de conciliación. Demanda. Calificación de despido. Recursos. Despido procedente, improcedente y nulo. Despido disciplinario. Readmisión y sus consecuencias. Indemnización. Excedencia. Duración. Fogata.  
Expedientes de regulación de empleo. Procedimiento. Normativa reguladora. Causas. Desarrollo. Documentación general y específica. Despido objetivo. Reducciones suspensión de la jornada de trabajo. Despido que afecta a trabajadores con más de 50 años.  
Jubilación. Reforma de la pensión de jubilación. Jubilación ordinaria. Edad. Periodo transitorio. Base y porcentaje. Beneficios. Complementos. Compatibilidad jubilación y trabajo. Jubilación anticipada, forzosa, voluntaria. Jubilación parcial.  
Regímenes Especiales. Nueva regulación de las Empleadas de hogar. Contrato. Salario. Cotización. Jornada. Extinción.  
Sistema red notificaciones telemáticas. Siltra. Creta. Sistema Red.  
Normativa reguladora y aplicación de las reformas producidas en materia laboral que afectan especialmente a empresa, así como al trabajador y su entorno laboral. (Referencias a las modificaciones recientes).  
Práctica administrativa, resolución de casos prácticos de la materia impartida.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Asumir la responsabilidad de su propio desarrollo profesional y de su especialización en el ámbito del asesoramiento y gestión administrativa

CG2 - Mediar en la resolución de conflictos en materias propias del ejercicio profesional de la gestión administrativa

CG4 - Informar, aconsejar y asesorar profesionalmente a terceros en las relaciones administrativas susceptibles de representación con las administraciones públicas

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE12 - Delimitar y aplicar las obligaciones del Gestor Administrativo

CE13 - Utilizar los conocimientos necesarios para resolver con eficacia los asuntos de los clientes

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Teoría Aula	30	100
Práctica Aula	15	100
Práctica Laboratorio	15	100
Actividades de Trabajo Autónomo	105	0

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Tutorías individuales

Aprendizaje autónomo

Clase magistral

Trabajos teóricos

Trabajos prácticos

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita de respuesta abierta	0.0	70.0
Pruebas objetivas (tipo test)	0.0	70.0
Trabajo académico	0.0	30.0

#### NIVEL 2: Materia Derecho estatutario, deontología profesional y aspectos penales

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	6



<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	Sí	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3</b>		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer la organización corporativa de los Gestores Administrativos colegiados y su régimen jurídico profesional, en especial las obligaciones deontológicas derivadas del Estatuto Orgánico del Gestor Administrativo.</li> <li>2. Conocer los elementos definitorios de la carrera profesional en la empresa y el modo en que deben ser aplicados para planificar la promoción de los trabajadores.</li> <li>3. Conocer los delitos en el plano de la actividad jurídica y económica.</li> <li>4. Conocer y respetar el secreto profesional.</li> </ol>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Los Colegios Profesionales: concepto, fundamento, estructura y régimen jurídico. Especial referencia a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre ¿Ley Ómnibus. La organización colegial. Los Colegios de Gestores Administrativos.</p> <p>DERECHO ESTATUTARIO. La colegiación y el ejercicio profesional. El título, la incorporación colegial, el régimen de incompatibilidades, la Mutualidad de Gestores Administrativos y la Sección de Socorros Mutuos. La Gestoría como despacho. Modalidades de colegiación y formas de asociación, personal y auxiliares, la imagen corporativa. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley de Prevención del Blanqueo de Capitales. La tecnología aplicada a la Gestoría Administrativa. La colaboración con la Administración Pública como objetivo prioritario de la profesión: el sistema de convenios entre las Administraciones y los Colegios de Gestores Administrativos.</p> <p>DEONTOLOGÍA PROFESIONAL. Código deontológico. Especial referencia al documento de mandato y al justificante profesional.</p> <p>SECRETO PROFESIONAL: QUEBRANTAMIENTO DEL SECRETO. Deslealtad profesional. Intrusismo: análisis de reciente doctrina jurisprudencial.</p> <p>LOS DELITOS EN EL PLANO DE LA ACTIVIDAD JURÍDICA Y ECONÓMICA. La falsedad. La estafa. Delitos societarios. Delito fiscal.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
CG3 - Comprender el contexto humano, económico y social del Derecho y saber valorar las consecuencias jurídicas y económicas de las decisiones planteadas al cliente		
CG5 - Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional colegiado de la gestión administrativa		
CG6 - Tramitar profesionalmente relaciones jurídicas o económicas de terceros susceptibles de representación ante las administraciones públicas		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		



No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
CE12 - Delimitar y aplicar las obligaciones del Gestor Administrativo		
CE7 - Interpretar la normativa y jurisprudencia penal en el ámbito del asesoramiento a personas físicas y jurídicas		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Teoría Aula	30	100
Práctica Aula	30	100
Actividades de Trabajo Autónomo	105	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Tutorías individuales		
Aprendizaje autónomo		
Clase magistral		
Trabajos teóricos		
Trabajos prácticos		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba escrita de respuesta abierta	0.0	70.0
Pruebas objetivas (tipo test)	0.0	70.0
Trabajo académico	0.0	30.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Prácticas en empresa</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Materia Prácticas en empresa</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Prácticas Externas	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	9	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	9	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	Sí	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		



1. El estudiante obtendrá experiencia laboral en la actividad desarrollada.
2. Conocer y saber aplicar las diversas plataformas informáticas propias de la gestión administrativa en materia impositiva, laboral, licencias, permisos y concesiones administrativas.
3. Favorecer la capacidad crítica y reflexiva del estudiante, fomentando la toma de decisiones y poniendo en práctica su capacidad de análisis y síntesis de los fenómenos jurídicos.
4. Desarrollar el rendimiento personal a través de las habilidades requeridas para alcanzar una formación verdaderamente integral.

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

Realización de prácticas externas en gestorías administrativas, despachos profesionales, entidades, empresas o instituciones públicas o privadas a fin de conocer la perspectiva pragmática de las competencias generales y específicas adquiridas a lo largo del desarrollo de los módulos anteriores.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

El sistema de evaluación de las prácticas externas consistirá en un informe detallado por parte del alumno de las tareas y competencias desarrolladas en el desempeño de las mismas junto con una valoración del profesor tutor del mismo.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Asumir la responsabilidad de su propio desarrollo profesional y de su especialización en el ámbito del asesoramiento y gestión administrativa

CG2 - Mediar en la resolución de conflictos en materias propias del ejercicio profesional de la gestión administrativa

CG3 - Comprender el contexto humano, económico y social del Derecho y saber valorar las consecuencias jurídicas y económicas de las decisiones planteadas al cliente

CG4 - Informar, aconsejar y asesorar profesionalmente a terceros en las relaciones administrativas susceptibles de representación con las administraciones públicas

CG5 - Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional colegiado de la gestión administrativa

CG6 - Tramitar profesionalmente relaciones jurídicas o económicas de terceros susceptibles de representación ante las administraciones públicas

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE10 - Asesorar en la constitución y tramitación de todo tipo de sociedades mercantiles y otras entidades afines

CE11 - Gestionar la contabilidad de una empresa y elaboración de cuentas anuales

CE12 - Delimitar y aplicar las obligaciones del Gestor Administrativo

CE13 - Utilizar los conocimientos necesarios para resolver con eficacia los asuntos de los clientes

CE14. - Asesorar en todo lo referente a la fiscalidad más adecuada ante un supuesto de hecho concreto

CE1 - Elaborar e integrar documentos e informes vinculados a la igualdad de género en el ámbito de su competencia profesional

CE2 - Gestionar en la práctica de forma adecuada el sistema de fuentes del derecho comunitario y nacional

CE3 - Gestionar profesionalmente los intereses de personas físicas y jurídicas en un procedimiento administrativo



CE4 - Gestionar profesionalmente, en las relaciones con las Administraciones Públicas, los intereses de personas físicas y jurídicas a través de medios informáticos y telemáticos		
CE5 - Gestionar y asesorar en torno a actividades sujetas a autorizaciones, licencias, concesiones administrativas, declaración responsable y comunicaciones previas.		
CE6 - Gestionar y asesorar en torno a los siguientes impuestos: Renta, Patrimonio, Sucesiones, Donaciones, Transmisiones Patrimoniales, Actos Jurídicos Documentados, Sociedades, Valor Añadido, así como Impuestos Especiales.		
CE7 - Interpretar la normativa y jurisprudencia penal en el ámbito del asesoramiento a personas físicas y jurídicas		
CE8 - Gestionar los intereses de personas físicas y jurídicas ante el Registro Civil, Registro de la Propiedad y Registro Mercantil		
CE9 - Asesorar y tramitar profesionalmente contrato de terceros privados o susceptibles de representación ante las administraciones públicas.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Práctica Campo	225	100
Actividades de Trabajo Autónomo	22.5	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Tutorías individuales		
Supervisión		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Trabajo académico	100.0	100.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Trabajo fin de máster</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>NIVEL 2: Materia Trabajo fin de máster</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Trabajo Fin de Grado / Máster	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	12	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	12	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	Sí	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		





<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser capaz de reflejar en el TFM los resultados de aprendizaje asociados al plan de estudios del Máster en Gestión Administrativa.</li> <li>2. Comunicar de forma ordenada la estructura y contenido del TFM.</li> <li>3. Integrar y aplicar con criterio profesional los conocimientos y técnicas adquiridas en el Máster.</li> </ol>
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>
Elaboración y presentación de un estudio analítico o de carácter comparativo sobre alguno de los temas de interés que forman parte del temario del Máster en Gestión Administrativa.
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>
El TFM se realizará mediante la defensa pública del mismo ante un Tribunal Académico.
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>
CG1 - Asumir la responsabilidad de su propio desarrollo profesional y de su especialización en el ámbito del asesoramiento y gestión administrativa
CG2 - Mediar en la resolución de conflictos en materias propias del ejercicio profesional de la gestión administrativa
CG3 - Comprender el contexto humano, económico y social del Derecho y saber valorar las consecuencias jurídicas y económicas de las decisiones planteadas al cliente
CG4 - Informar, aconsejar y asesorar profesionalmente a terceros en las relaciones administrativas susceptibles de representación con las administraciones públicas
CG5 - Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional colegiado de la gestión administrativa
CG6 - Tramitar profesionalmente relaciones jurídicas o económicas de terceros susceptibles de representación ante las administraciones públicas
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>
CE10 - Asesorar en la constitución y tramitación de todo tipo de sociedades mercantiles y otras entidades afines
CE11 - Gestionar la contabilidad de una empresa y elaboración de cuentas anuales
CE12 - Delimitar y aplicar las obligaciones del Gestor Administrativo
CE13 - Utilizar los conocimientos necesarios para resolver con eficacia los asuntos de los clientes
CE14. - Asesorar en todo lo referente a la fiscalidad más adecuada ante un supuesto de hecho concreto
CE1 - Elaborar e integrar documentos e informes vinculados a la igualdad de género en el ámbito de su competencia profesional
CE2 - Gestionar en la práctica de forma adecuada el sistema de fuentes del derecho comunitario y nacional
CE3 - Gestionar profesionalmente los intereses de personas físicas y jurídicas en un procedimiento administrativo
CE4 - Gestionar profesionalmente, en las relaciones con las Administraciones Públicas, los intereses de personas físicas y jurídicas a través de medios informáticos y telemáticos





CE5 - Gestionar y asesorar en torno a actividades sujetas a autorizaciones, licencias, concesiones administrativas, declaración responsable y comunicaciones previas.		
CE6 - Gestionar y asesorar en torno a los siguientes impuestos: Renta, Patrimonio, Sucesiones, Donaciones, Transmisiones Patrimoniales, Actos Jurídicos Documentados, Sociedades, Valor Añadido, así como Impuestos Especiales.		
CE7 - Interpretar la normativa y jurisprudencia penal en el ámbito del asesoramiento a personas físicas y jurídicas		
CE8 - Gestionar los intereses de personas físicas y jurídicas ante el Registro Civil, Registro de la Propiedad y Registro Mercantil		
CE9 - Asesorar y tramitar profesionalmente contrato de terceros privados o susceptibles de representación ante las administraciones públicas.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Práctica Campo	120	100
Actividades de Trabajo Autónomo	210	0
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Tutorías individuales		
Aprendizaje basado en problemas		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Trabajo académico	100.0	100.0



## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universitat Politècnica de València	Profesor Titular de Universidad	58.3	100	72
Universitat Politècnica de València	Profesor Contratado Doctor	25	100	16
Universitat Politècnica de València	Profesor Titular de Escuela Universitaria	16.7	100	12
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
80	10	80
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>Anualmente, una vez finalizado el curso anterior, el Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad (SEPC) elabora y difunde, a través del Área de Rendimiento Académico y Evaluación Curricular, los siguientes estudios e informes para que pueda valorarse el progreso y resultados del aprendizaje de los alumnos y plantearse las acciones pertinentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de resultados académicos por titulación, con evoluciones.</li> <li>- Estudio de graduados por titulación: tiempo medio de estudios, tasa de eficiencia de graduados, con evoluciones.</li> <li>- Estudio de flujos por titulación: ingresos, egresos, cambios desde y hacia otras titulaciones y abandonos.</li> </ul> <p>A demanda de las Estructuras Responsables de la Titulación (ERTs), el SEPC también elabora y proporciona estudios e informes relacionados con las asignaturas.</p> <p><b>Propuesta para la evaluación de la adquisición de competencias.</b></p> <p><b>Competencias Transversales UPV</b></p> <p>La UPV se ha planteado el estudio y COMPARACIÓN de distintos referentes (RD861/MECES, normas CIN, referentes internacionales REFLEX, ABET, EUR-ACE, NAAB) para SIMPLIFICAR la definición de las competencias e IMPLANTAR los necesarios procesos sistemáticos de evaluación. Resultado de este análisis surgen las COMPETENCIAS TRANSVERSALES.</p> <p>Las Competencias Transversales (CT-UPV) pretenden sintetizar el perfil competencial que adquieren los alumnos de la UPV garantizando además cubrir el marco de referencia de algunas titulaciones con regulaciones o recomendaciones específicas.</p> <p>El documento de definición de las CT-UPV contempla una relación de 13 conceptos que se definen a su vez en términos de competencias y que se despliegan en resultados de aprendizaje para los niveles de grado y máster.</p> <p>A partir de estas referencias se identificarán y desarrollarán herramientas de apoyo para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje a los equipos de profesores, tanto indicando las actividades formativas más coherentes para coadyuvar a la adquisición de cada CT-UPV como los sistemas de evaluación e instrumentos concretos que puedan utilizarse, favoreciendo también el trabajo colaborativo y difusión de buenas prácticas entre todo el profesorado de la UPV.</p>		



CT1	Comprensión e integración	Demostrar la comprensión e integración del conocimiento tanto de la propia especialización como en otros contextos más amplios
CT2	Aplicación pensamiento práctico	Aplicar los conocimientos a la práctica, atendiendo a la información disponible, y estableciendo el proceso a seguir para alcanzar los objetivos con eficacia y eficiencia
CT3	Análisis y resolución de problemas	Analizar y resolver problemas de forma efectiva, identificando y definiendo los elementos significativos que lo constituyen
CT4	Innovación, creatividad y emprendimiento	Innovar para responder satisfactoriamente y de forma original a las necesidades y demandas personales, organizativas y sociales con una actitud emprendedora
CT5	Diseño y proyecto	Diseñar, dirigir y evaluar una idea de manera eficaz hasta concretarla en un proyecto
CT6	Trabajo en equipo y liderazgo	Trabajar y liderar equipos de forma efectiva para la consecución de objetivos comunes, contribuyendo al desarrollo personal y profesional de los mismos
CT7	Responsabilidad ética, medioambiental y profesional	Actuar con responsabilidad ética, medioambiental y profesional ante uno mismo y los demás
CT8	Comunicación efectiva	Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, utilizando adecuadamente los recursos necesarios y adaptándose a las características de la situación y de la audiencia
CT9	Pensamiento crítico	Desarrollar un pensamiento crítico interesándose por los fundamentos en los que se asientan las ideas, acciones y juicios, tanto propios como ajenos
CT10	Conocimiento de los problemas contemporáneos	Identificar e interpretar los problemas contemporáneos en su campo de especialización, así como en otros campos del conocimiento
CT11	Aprendizaje permanente	Utilizar el aprendizaje de manera estratégica, autónoma y flexible, a lo largo de toda la vida, en función del objetivo perseguido
CT12	Planificación y gestión del tiempo	Planificar adecuadamente el tiempo disponible y programar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos, tanto académico-profesionales como personales
CT13	Instrumental específica	Capacidad para utilizar las técnicas, las habilidades y las herramientas actualizadas necesarias para la práctica de la profesión

Entre las ventajas de la implementación de las CT-UPV destacaríamos las siguientes:

- Clarificar y ordenar conceptos tanto a los estudiantes, como al profesorado y a los empleadores.
- Homogeneizar las competencias que se adquieren en nuestros títulos.
- Permitir la comparabilidad de los diferentes títulos de la UPV.
- Simplificar el proceso de evaluación y proporcionar herramientas adaptadas.
- Proporcionar valor añadido y diferenciador a nuestros alumnos. Todo ello con un doble objetivo:
- Por una parte conseguir una evaluación individualizada de progreso y acreditación de la adquisición final de competencias de cada alumno.
- Proporcionar datos agregados para la gestión y mejora del título por parte de las estructuras responsables de los títulos (centros, departamentos, institutos..).

#### Matrices de asociación

Para asegurar una adecuada definición de las competencias respetando los referentes correspondientes a cada titulación se elaboran una serie de matrices de asociación

- Cruce de competencias RD861 con CT-UPV (común para todos los títulos)
- Cruce resto de competencias (generales y específicas) definidas con CT-UPV
- Cruce de competencias ABET/EUR-ACE/otros referentes con CT-UPV (común para todos los títulos en función del ámbito de acreditación internacional posible)

#### Métodos a utilizar para evaluar la adquisición de competencias

Se han definido en la UPV dos aproximaciones complementarias:



- Evaluación de adquisición durante el proceso formativo (a través de materias/asignaturas del plan de estudios).

El principio que asume la UPV para la evaluación de las competencias es utilizar las CT-UPV realizando el seguimiento del progreso de los estudiantes a través de materias/asignaturas seleccionadas y que denominaremos *¿puntos de control¿*. La base de selección de las materias/asignaturas en los que se fundamenta el seguimiento son identificadas y coordinadas por las Estructuras Responsables del Título (ERTs) siguiendo también posibles niveles de adquisición o dominio y criterios de temporalidad en plan de estudios, y siempre asegurando que se evalúan el 100% de las CT-UPV/competencias.

- Evaluación al finalizar los estudios (ligado al TFM).

El procedimiento plantea recoger información a través de 2 cuestionarios:

- Cuestionario 1: Cuestionario a los alumnos

Los alumnos cumplimentan este cuestionario cuando han de presentarse TFG/TFM. El alumno valora el nivel que considera que ha adquirido en cada una de las CT-UPV (valora obligatoriamente cada una de 1 a 5) y hay un campo libre en el que puede plantear comentarios. La recogida de información no es anónima aunque explícitamente se le indica que su valoración no tendrá efectos académicos.

- Cuestionario 2: Cuestionario para los tribunales/comisiones de evaluación de TFG/TFM.

Cada comisión evalúa para cada proyecto cada una de las CT-UPV, aunque pueden indicar en algún caso que no tienen elementos de juicio para valorar alguna de ellas. Por último existe también un campo de observaciones.

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	<a href="http://www.upv.es/entidades/AEOT/menu_urlc.html?/entidades/AEOT/infoweb/aeot/info/U0548507.pdf">http://www.upv.es/entidades/AEOT/menu_urlc.html?/entidades/AEOT/infoweb/aeot/info/U0548507.pdf</a>
--------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

<b>10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	
CURSO DE INICIO	2017
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
<b>10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN</b>	
No procede	
<b>10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN</b>	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

## 11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

<b>11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO</b>			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Decana Facultad de Administración y Dirección Empresas	MARIA DEL MAR	MARIN	SANCHEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Camino de vera s/n	46022	Valencia/València	València
EMAIL	FAX		
mmarins@esp.upv.es	863879279		
<b>11.2 REPRESENTANTE LEGAL</b>			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Directora del Área de Gestión de Títulos	SARA	BLANC	CLAVERO



DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Camino de vera s/n	46022	Valencia/València	València
EMAIL	FAX		
aeot@upv.es	963877969		
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Apartado 11: Anexo 1.			
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas	MARIA DEL VAL	SEGARRA	OÑA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Camino de vera s/n	46022	Valencia/València	València
EMAIL	FAX		
admin.ages@upv.es	963877969		

### RESOLUCIÓN AGENCIA DE CALIDAD / INFORME DEL SIGC

Resolución Agencia de calidad / Informe del SIGC: Ver Apartado Resolución Agencia de calidad/Informe del SIGC: Anexo 1.



## Apartado 2: Anexo 1

Nombre : 2.Justificación tras 1ª aleg del título MUGA.pdf

HASH SHA1 : B164A680960BEB0B2A1AB7AC8F839EA25ABB44BC

Código CSV : 233803582394271349922559

Ver Fichero: 2.Justificación tras 1ª aleg del título MUGA.pdf



#### **Apartado 4: Anexo 1**

**Nombre :** 4.1.Sistema de Información Previa.pdf

**HASH SHA1 :** 4AD1D2C8774A27B1638ECEE25AB27CD9ABC2BD56

**Código CSV :** 218263718497633094363982

**Ver Fichero:** 4.1.Sistema de Información Previa.pdf



## Apartado 5: Anexo 1

Nombre : 5.Descripción Plan de Estudios tras 1ª aleg MUGA.pdf

HASH SHA1 : 888AEE8EF29F568947EA3A6207366DED141E2859

Código CSV : 233802913764124388226868

Ver Fichero: 5.Descripción Plan de Estudios tras 1ª aleg MUGA.pdf





## Apartado 6: Anexo 1

Nombre : 6.1.Profesorado MUGA.pdf

HASH SHA1 : F8E3B1E57D956017CD10E75695174EE54DDA8C86

Código CSV : 218263741269739202952257

Ver Fichero: 6.1.Profesorado MUGA.pdf



## Apartado 6: Anexo 2

Nombre : 6.2.Otros RRHH MUGA.pdf

HASH SHA1 : 3E267DA1D7F12C85B1277B242277C111C61B8BBF

Código CSV : 218263752124638908425042

Ver Fichero: 6.2.Otros RRHH MUGA.pdf



## Apartado 7: Anexo 1

Nombre : 7.Recursos, materiales y servicios MUGA.pdf

HASH SHA1 : 176749ED9163419F768ED528F0D128B7B2D63770

Código CSV : 218263768885939355508911

Ver Fichero: 7.Recursos, materiales y servicios MUGA.pdf



## Apartado 8: Anexo 1

Nombre : 8.1 Justificación indicadores tras 1ª aleg MUGA.pdf

HASH SHA1 : 013841DCCDBF995324D51503D9C57BE15E4ADD22

Código CSV : 233670694606276352283369

Ver Fichero: 8.1 Justificación indicadores tras 1ª aleg MUGA.pdf



## Apartado 10: Anexo 1

Nombre : 10.1.Cronograma de implantación MUGA.pdf

HASH SHA1 : 0E10D2D05D6E7DB2AF90FEE284B1B9E38015310C

Código CSV : 218263907291513660506877

Ver Fichero: 10.1.Cronograma de implantación MUGA.pdf



## Apartado 11: Anexo 1

Nombre : 11.2 DELEGACIÓN ACCESO A SEDES ELECTRÓNICAS SARA BLANC CLAVERO.pdf

HASH SHA1 : 52BC824FB7F7D94EA3243D1535ADA174BC3FF221

Código CSV : 756357418548183975862372

Ver Fichero: 11.2 DELEGACIÓN ACCESO A SEDES ELECTRÓNICAS SARA BLANC CLAVERO.pdf



## **Apartado Resolución Agencia de calidad/Informe del SIGC: Anexo 1**

**Nombre :** report\_MOD\_UPV\_M\_Gestion Administra\_06032024.pdf

**HASH SHA1 :** 637041BD198C7796823617E9FA739B877F4FF706

**Código CSV :** 754928608445887510006557

**Ver Fichero:** report\_MOD\_UPV\_M\_Gestion Administra\_06032024.pdf



